

**ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.17.2014  
BURMISTRZA OLECKA**

z dnia 23 stycznia 2014 r.

**w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury w 2014 r. oraz określenia Regulaminu pracy Komisji konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury w 2014 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

2. W skład Komisji konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący – Elżbieta Rękawek – Kierownik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 2) zastępca przewodniczącego – Agata Wróblewska – Podinspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 3) członek – Katarzyna Judycka – Podinspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 4) członek – Agata Jeglińska – Zastępca Skarbnika w Urzędzie Miejskim w Olecku;
- 5) członek – Paweł Modrakowski – reprezentant organizacji pozarządowych - Fundacji Rozwoju Ziemi Oleckiej.

**§ 2.** Określa się Regulamin pracy Komisji konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Wacław Olszewski**

### **Regulamin pracy Komisji konkursowej**

**§ 1.** 1. Niniejszy regulamin ustala zadania Komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury w 2014 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach komisji zgodnie z niniejszym regulaminem.

**§ 2.** 1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, który przewodniczy obradom komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Przewodniczący w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni jego zastępca.

**§ 3.** Dla ważności obrad komisji niezbędny jest udział co najmniej trzech członków z jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub jego zastępcy.

**§ 4.** 1. Komisja zwoływana jest przez przewodniczącego Komisji.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału Oferentów.

3. Członkowie Komisji konkursowej przed rozpoczęciem pracy komisji składają pisemne oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową.

**§ 5.** 1. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Komisja po otwarciu kopert sporządza zbiorcze zestawienie ofert na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Komisja dokonuje oceny formalnej każdej ze złożonych ofert wypełniając formularz oceny formalnej oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez każdego członka Komisji konkursowej na formularzu indywidualnej oceny merytorycznej oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

5. Wyniki indywidualnej oceny przedstawia się w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

6. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 50% + 1 wszystkich możliwych do uzyskania punktów.

7. Komisja po zakończeniu prac sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

8. Po zakończeniu prac Komisja konkursowa przedkłada Burmistrzowi zbiorcze zestawienie ofert, zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert oraz protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego.

9. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.

**§ 6.** W przypadku, gdy oceny członków Komisji konkursowej znacząco od siebie odbiegają pod względem ilości przyznanych punktów, Burmistrz może wnioskować o złożenie dodatkowych wyjaśnień.

**§ 7.** Członkowie Komisji konkursowej działają bez dodatkowego wynagrodzenia.

ZBIORCZE ZESTAWIENIE OFERT

złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury w 2014 r.

<b>Nr oferty</b>	<b>Podmiot składający ofertę</b>	<b>Wysokość wnioskowanej dotacji (w zł)</b>	<b>Koszt zadania publicznego (w zł)</b>	<b>Planowany termin wykonania zadania publicznego</b>

Data i podpisy członków Komisji konkursowej:

Data: .....

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR .....

złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury w 2014 r.

Nazwa Oferenta:

.....

Nazwa zadania:

.....

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź		
		TAK	NIE	Nie dotyczy
1.	Oferta złożona na zadanie konkursowe określone w stosownym zarządzeniu			
2.	Statut Oferenta przewiduje realizację zadania publicznego zbieżnego z zadaniem konkursowym			
3.	Oferta złożona terminowo, zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert			
4.	Ofertę złożył uprawniony Oferent			
5.	Oferta złożona na druku zgodnym ze wzorcem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)			
6.	Zachowany jest 10% udział wkładu własnego podmiotu w realizacji zadania publicznego			
7.	Oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi zawartymi w KRS lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny Oferenta			
8.	Oferta zawiera wszystkie załączniki:			
1)	kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji			
2)	w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(ów)			
3)	oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości ubiegania się o dotację z tytułu nieterminowego rozliczenia się z przyznanej dotacji z budżetu Gminy Olecko oraz wydatkowania pieniędzy niezgodnie z przyznaną dotacją w ciągu ostatnich trzech lat			
4)	statut Oferenta (w przypadku złożenia więcej niż 1 oferty załączyć można 1 egzemplarz statutu)			
9.	Wszystkie kopie załączników są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do tego z ramienia organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy.			

Oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalne ofert i jest dopuszczona do oceny merytorycznej  
.....

Oferta nie spełnia wymogu formalnego:

.....  
.....

Data i podpisy członków Komisji konkursowej:

Data: .....

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

## FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR .....

złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury w 2014 r.

Nazwa Oferenta:

.....

Nazwa zadania:

.....

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej ofert	Maksymalna liczba punktów do uzyskania	Przyznana liczba punktów
<b>1.</b>	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego</b>	<b>20</b>	
1)	Na ile wystarczające jest przedstawione doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	5	
2)	Na ile realnie zaplanowana została realizacja zadania publicznego pod względem możliwości lokalowych	5	
3)	Na ile są wiarygodne przedstawione założenia zadania publicznego i sposób ich realizacji przez Oferenta	10	
<b>2.</b>	<b>Ocena zawartości merytorycznej zadania publicznego</b>	<b>35</b>	
1)	Na ile przejrzysta, czytelna oraz spójna jest charakterystyka zadania, opis poszczególnych działań oraz harmonogram zadania publicznego	10	
2)	Na ile szczegółowo przedstawione są potrzeby wskazujące na konieczność wykonania zadania publicznego (opis ich przyczyn oraz skutków)	8	
3)	Na ile szczegółowo przedstawiona jest grupa adresatów zadania publicznego z punktu widzenia istotnych dla zadania cech	5	
4)	Na ile realnie i zasadnie zaplanowane są cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji	5	
5)	Na ile szczegółowo określone są założone rezultaty realizacji zadania publicznego, czy będą one trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki	7	
<b>3.</b>	<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>15</b>	
1)	Na ile spójny z zakresem rzeczowym zadania jest budżet zadania publicznego	5	
2)	Na ile niezbędne są zaplanowane wydatki do realizacji zadania publicznego oraz osiągnięcia jego celów	3	
3)	Na ile racjonalne i efektywne są wydatki zadania publicznego, tj. zgodność ze stawkami rynkowymi	2	
4)	Na ile zasadne są zaplanowane koszty realizacji zadania publicznego nie związane bezpośrednio z zakresem rzeczowym zadania oraz możliwością osiągnięcia jego celów	2	
5)	Na ile prawidłowo sporządzony został budżet zadania publicznego	3	

<b>4.</b>	<b>Ocena jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób je realizujących</b>	<b>15</b>	
1)	Na ile zawarte w ofercie treści dotyczące realizacji zadania publicznego pozwolą na wykonanie zadania o jak najwyższej jakości	7	
2)	Na ile wystarczające są kwalifikacje osób realizujących zadanie przedstawione w ofercie realizacji zadania publicznego	8	
<b>5.</b>	<b>Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego</b>	<b>5</b>	
1)	Na ile wiarygodna oraz możliwa do zrealizowania jest przedstawiona wysokość środków finansowych własnych w realizacji zadania publicznego, w tym środków finansowych pochodzących z innych źródeł	5	
<b>6.</b>	<b>Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego</b>	<b>5</b>	
1)	Na ile wystarczająco przedstawione zostały zasoby rzeczowe Oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego	3	
2)	Na ile w realizacji zadania publicznego zostali zaangażowani społecznie członkowie tej organizacji bądź wolontariusze	2	
<b>7.</b>	<b>Ocena rzetelności, wiarygodności i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych</b>	<b>5</b>	
1)	Na ile przejrzyste, czytelnie oraz spójnie były sporządzane sprawozdania przedstawiane dotychczas przez Oferenta z realizacji zadań publicznych z zakresu kultury	5	
<b>Łączna maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów / Łączna przyznana liczba punktów</b>		<b>100</b>	

Data i podpis członka Komisji konkursowej:

Data: .....

Podpis:

.....

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury w 2014 r.

Członkowie Komisji konkursowej	Przyznana liczba punktów					
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr ...
Suma przyznanej liczby punktów						
Średnia ocena merytoryczna						

Oferty, które uzyskały rekomendację Komisji konkursowej:

.....

Oferty, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów, tj. 50% + 1:

.....

Data i podpisy członków Komisji konkursowej:

Data: .....

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....



PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1.	Nazwa ogłoszenia konkursowego na realizację zadania publicznego .....
2.	Tryb postępowania Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm).
3.	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego Na podstawie Zarządzenia Nr ... Burmistrza Olecka z dnia ... postępowanie konkursowe przeprowadziła Komisja konkursowa w składzie: 1) przewodniczący – Elżbieta Rękawek – Kierownik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku; 2) zastępca przewodniczącego – Agata Wróblewska – Podinspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku; 3) członek – Katarzyna Judycka – Podinspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku ; 4) członek – Agata Jeglińska – Zastępca Skarbnika w Urzędzie Miejskim w Olecku; 5) członek – Paweł Modrakowski – reprezentant organizacji pozarządowych - Fundacji Rozwoju Ziemi Oleckiej.
4.	Ogłoszenie o konkursie Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku w dniu ..., na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku w dniu ... oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku w dniu ...
5.	Termin składania ofert Termin składania ofert upłynął w dniu ... Złożono ... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 1.
6.	Kryteria oceny formalnej ofert z ... rozpatrywanych ofert spełnia ... ofert. Kryteria oceny formalnej, nie spełnia oferta: 1. .... 2. .... 3. .... Oferty niespełniające wszystkich kryteriów oceny formalnej ofert zostały pozostawione bez rozpatrzenia. Oferty spełniające kryteria formalne poddane zostały ocenie merytorycznej.
7.	Ocena merytoryczna: Każdy członek Komisji konkursowej dokonał indywidualnej oceny oferty na formularzu indywidualnej oceny merytorycznej oferty. W wyniku porównania ofert dokonanego w załączniku Nr 4 rekomenduje się ofertę: Numer: ...

	Podmiot składający: ... Proponowana wysokość przyznania dotacji na realizację zadania publicznego: ... Uzasadnienie wyboru: ...
--	---

8.	Uzasadnienie rekomendacji oferty w przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden podmiot.
----	--

9.	Konkurs został / nie został rozstrzygnięty.
----	---

10.	Prace Komisji konkursowej rozpoczęły się w dniu ... i zakończyły się w dniu ...  Podpisy członków Komisji konkursowej:  1) przewodniczący – Elżbieta Rękawek ..... 2) zastępca przewodniczącego – Agata Wróblewska ..... 3) członek – Katarzyna Judycka ..... 4) członek – Agata Jeglińska ..... 5) członek – Paweł Modrakowski .....  Uwagi Komisji konkursowej: ..... ..... .....
-----	--

11.	Decyzja Burmistrza: ..... ..... .....
-----	--