

**ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.87.2015
BURMISTRZA OLECKA**

z dnia 7 maja 2015 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej w 2015 r. w formie dofinansowania wkładu własnego przy realizacji projektów z funduszy europejskich, krajowych i innych, gdzie taki wkład jest wymagany 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 2014 r., poz. 1118 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 fizycznej w 2015 r. w formie dofinansowania wkładu własnego przy realizacji projektów z funduszy europejskich, krajowych i innych, gdzie taki wkład jest wymagany

2. W skład Komisji konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący – Elżbieta Rękawek – Kierownik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 2) zastępca przewodniczącego – Sylwia Gajewska – Referent w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 3) członek – Agata Wróblewska – Podinspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 4) członek – Agata Jeglińska – Zastępca Skarbnika w Urzędzie Miejskim w Olecku;
- 5) członek - Monika Chmielewska-Sujata – przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 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 fizycznej w 2015 r. w formie dofinansowania wkładu własnego przy realizacji projektów z funduszy europejskich, krajowych i innych, gdzie taki wkład jest wymagany 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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

§ 2. 1. Pracę komisji organizuje jej przewodniczący, w tym zwołuje posiedzenia komisji, przewodniczy jej obradom komisji, reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Przewodniczący komisji zapewnia podczas prac komisji bezstronność i przejrzystość jej prac.
3. Przewodniczący informuje Burmistrza o przebiegu prac komisji.
4. Przewodniczący w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni jego zastępca.

§ 3. 1. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach komisji zgodnie z niniejszym regulaminem.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Dla ważności obrad komisji niezbędny jest udział co najmniej trzech członków z jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub jego zastępcy.

4. Członkowie Komisji konkursowej przed rozpoczęciem pracy w komisji składają pisemne oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm.) dotyczące powiązania

z wnioskodawcami w danym postępowaniu konkursowym. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4. 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 2 do regulaminu.

3. Komisja dokonuje oceny formalnej każdej ze złożonych ofert wypełniając formularz oceny formalnej oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 3 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 4 do regulaminu.

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

6. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 51 punktów na 100 możliwych.

7. Komisja po zakończeniu prac sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 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.

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

§ 6. Członkowie Komisji konkursowej działają bez dodatkowego wynagrodzenia.

Oświadczenie

członka komisji konkursowej oceniającej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert składanych na wsparcie na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej w 2015 r. w formie dofinansowania wkładu własnego przy realizacji projektów z funduszy europejskich, krajowych i innych, gdzie taki wkład jest wymagany.

Imię i nazwisko.....

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1) nie reprezentuję organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U.z 2014r. poz.1118 z późn. zm.) ubiegających się o dofinansowanie w w/w konkursie.

2) nie podlegam wyłączeniu z prac w/w komisji konkursowej zgodnie z zapisami w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.)

.....

data i podpis

ZBIORCZE ZESTAWIENIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nr oferty	Podmiot składający ofertę	Wysokość wnioskowanej dotacji (w zł)	Koszt zadania publicznego (w zł)	Termin wykonania zadania publicznego

Data i podpisy członków Komisji konkursowej:

Data:

1.
2.
3.
4.
5.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania:

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź	
		TAK	NIE
1.	Zakres oferty jest zgodny z warunkami ogłoszonego konkursu.		
2.	Ofertę złożył kwalifikujący się oferent – organizacja pozarządowa albo podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3.	Statut oferenta przewiduje realizację zadań zbieżnych z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
4.	Oferta jest złożona w terminie.		
5.	Oferta złożona na formularzu 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.	Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione.		
7.	Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza założeń dofinansowania projektu.		
8.	Oferta zawiera wszystkie załączniki określone w ogłoszeniu o konkursie – pkt. 5, ppkt. 3. Kopie załączników poświadczone są za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty.		

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

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania:

Kryteria oceny merytorycznej ofert	Maksymalna liczba punktów do uzyskania	Przyznana liczba punktów
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	10	
1.1 Na ile wystarczające są zasoby niezbędne do realizacji zadania (pracownicy, pomieszczenia, wyposażenie, służby finansowo-księgowe)	10	
2. Ocena zawartości merytorycznej zadania publicznego	40	
2.1 Czy opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków jest czytelny i odnosi się do lokalnej sytuacji.	10	
2.2 Na ile spójny i szczegółowy jest opis działań z harmonogramem.	10	
2.3 Ilu adresatów bezpośrednich obejmuje zadanie?	10	
2.4 Na ile rzetelny i realny jest harmonogram?	10	
3. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	20	
3.1 Na ile szczegółowy i spójny z zakresem rzeczowym zadania jest budżet projektu.	10	
3.2 Na ile przewidywane w projekcie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania (Na ile przewidywane koszty są adekwatne do założonych działań i efektów).	6	
Na ile zasadne są zaplanowane koszty realizacji zadania publicznego nie związane bezpośrednio z zakresem rzeczowym zadania oraz możliwością osiągnięcia jego celów	2	
4. Ocena jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób je realizujących	10	
4.1 Na ile wymierne są wskaźniki realizacji projektu i przedkładają się na osiągnięcie zakładanych celów.	7	
4.2 Ocena kwalifikacji osób realizujących projekt.	3	
5. Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego	10	
Wskaźnik wkładu finansowego własnego (iloraz wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu). Maksymalna ilość punktów – 10 przy czym: do 10% - 2 pkt do 20% - 5 pkt do 50% - 7 pkt >50% – 10 pkt	5	
6. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego	5	
7. Ocena rzetelności, wiarygodności i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych	5	
7.1 Jakie ma doświadczenie wnioskodawca w realizacji tego typu projektów.	2	
7.2 Ocena osiągnięć na podstawie wykazu realizowanych i poprawnie rozliczonych zadań publicznych w okresie ostatnich 3 lat.	3	
Maksymalna ocena ogólna	100	

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Na realizację zadania.....

Imię i nazwisko członka Zespołu	Ocena (pkt)					
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr ...
Suma punktów						
Ocena merytoryczna – iloraz sumy przyznanych punktów i liczby oceniających członków komisji						

Oferty, które uzyskały rekomendację Komisji konkursowej:

.....

Oferty, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów, tj. 51 punktów:

.....

Data i podpisy członków Komisji konkursowej:

Data:

1.

2.

3.

4.

5.

WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO

1.	Nazwa zadania
----	------------------------

2.	Tryb postępowania Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
----	---

3.	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego Na podstawie Zarządzenia Nr ... Burmistrza Olecka z dnia ... postępowanie konkursowe przeprowadziła Komisja konkursowa w składzie: 1)przewodniczący 2)zastępca przewodniczącego 3)członek 4)członek 5)członek
----	---

4.	Ogłoszenie o konkursie Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku w dniu ..., na stronie internetowej www.olecko.pl w dniu ... oraz umieszczone na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Miejskiego w Olecku, plac Wolności 3 w dniu ...
----	---

5.	Termin składania ofert Termin złożenia ofert upłynął w dniu ... Złożono ... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 2 Komisja konkursowa opiniowała złożone wnioski w dniu.....
----	---

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.
----	---

7.	Oferta najkorzystniejsza: Każdy członek Komisji konkursowej dokonał indywidualnej oceny oferty na formularzu oceny formalnej i merytorycznej. W wyniku porównania ofert dokonanego w załączniku Nr 4 rekomenduje się ofertę: Numer: ... Podmiot składający: ... 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 –..... 2) zastępca przewodniczącego –..... 3) członek –..... 4) członek –..... 5) członek -
-----	---

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