

ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.19.2016

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 28 stycznia 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert konkursowych na wsparcie realizacji zadań z zakresu edukacji

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn.zm.¹⁾), art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz.1118 z późn. zm.²⁾), § 12 ust. 1, 2, 3 załącznika do uchwały Nr ORN.0007.75.2015 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy na 2016 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się komisję konkursową do zaopiniowania wniosków o dotację złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, których celem statutowym jest realizacja zadań z zakresu edukacji poprzez:

- 1) wspieranie działań służących rozwijaniu kompetencji społecznych i aktywności w środowisku lokalnym wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 2) podejmowanie inicjatyw o charakterze lokalnym, służących popularyzacji edukacji regionalnej, obywatelskiej i patriotycznej.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący – Anna Mitin – w zastępstwie za Kierownika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu,
- 2) zastępca przewodniczącego – Agata Wróblewska – inspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu,
- 3) członek – Monika Chmielewska-Sujata – podinspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu,
- 4) członek – Agata Jeglińska – Zastępca Skarbnika Gminy Olecko,
- 5) członek – Sylwia Gajewska – przedstawiciel organizacji pozarządowej.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Wacław Olszewski

¹⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2015 r., poz. 1045, 1890

²⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2014 r., poz. 1138, 1146; Dz.U. z 2015 r., poz. 1255, 1333, 1339, 1777

Regulamin pracy komisji konkursowej

§ 1. Niniejszy regulamin ustala zadania komisji konkursowej powołanej w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert składanych na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji w 2016 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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

§ 2. 1. Pracę komisji organizuje jej przewodniczący, w tym zwołuje posiedzenia komisji, przewodniczy jej obradom, 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 2016 r., poz. 23) 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.

§ 5. 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.

Oświadczenie

członka komisji konkursowej oceniającej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert składanych na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji w 2016 r.

Imię i nazwisko

Upředzony/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 (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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 23)

.....

data i podpis

ZBIORCZE ZESTAWIENIE OFERT

złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji w 2016r.

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

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 edukacji w 2016r.

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania:

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź		
		TAK	NIE	Nie dotyczy
1.	Zakres złożonej oferty jest zgodny z warunkami ogłoszonego konkursu			
2.	Statut Oferenta przewiduje realizację zadania zbieżnego z zadaniem konkursowym			
3.	Oferta złożona terminowo			
4.	Ofertę złożył uprawniony Oferent			
5.	Oferta złożona na druku zgodnym ze wzorem wraz z wymaganymi załącznikami			
6.	Oferta podpisana przez osoby upoważnione			
7.	Kopie załączników poświadczone są za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do podpisania oferty			
8.	Wnioskowana kwota nie przekracza założeń dofinansowania projektu			

Oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej 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 zadania.....

Nazwa oferenta.....

Kryteria oceny merytorycznej	Max punktów	ilość	Ocena punktowa
1.Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:	10		
1.1.Na ile wystarczające są zasoby niezbędne do realizacji zadania (pracownicy, pomieszczenia, wyposażenie, służby finansowo-księgowe itp.)	10		
2. Ocena zawartości merytorycznej oferty	30		
2.1. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, z odniesieniem się do lokalnej sytuacji	5		
2.2. Zakładane cele i sposób ich realizacji	10		
2.3. Na ile spójny jest opis działań z harmonogramem realizacji zadania	5		
2.4. Ilu adresatów bezpośrednich obejmuje zadanie	10		
3. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)	20		
3.1. Na ile szczegółowy i spójny z budżetem jest zakres rzeczowy zadania	10		
3.2. Na ile przewidywane w ofercie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania	10		
4. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących	10		
4.1.Na ile wymierne są wskaźniki realizacji zadania	5		
4.2.Ocena kwalifikacji osób realizujących zadanie	5		
5. Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego	10		
Wskaźnik finansowego wkładu własnego (iloraz finansowego wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu), przy czym: do 2% - 0 pkt do 10%- 4 pkt do 20%- 6 pkt do 50% - 8 pkt >50%- 10 pkt			
6. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego	10		
6.1.Wskaźnik wkładu rzeczowego/osobowego (iloraz wkładu własnego -rzeczowego/osobowego organizacji do kwoty całkowitej projektu), przy czym: do 2% - 0 pkt do 10%- 4 pkt do 20%-6 pkt do 50% -8 pkt >50%- 10 pkt			
7. Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych	10		
7.1. Jakie ma doświadczenie wnioskodawca w realizacji tego typu projektów	4		
7.2. Wykaz realizowanych zadań publicznych w okresie ostatnich 3 lat (ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia)	6		
8. Maksymalna ocena ogólna	100		

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji w 2016 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
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 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 2.
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 5 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 – 2) zastępca przewodniczącego – 3) członek – 4) członek – 5) członek - Uwagi Komisji konkursowej:
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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