

**ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.23.2015
BURMISTRZA OLECKA**

z dnia 3 lutego 2015 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. rok 2013, poz. 594 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. rok 2014, poz. 1118 późn. zm.), § 12 ust. 1, ust. 2, ust. 3, załącznika do uchwały Nr ORN.0007.59.2014 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 października 2014 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy na 2015 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 realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających kompetencje społeczne, obywatelskie oraz aktywność w środowisku lokalnym wśród dzieci i młodzieży.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący – Elżbieta Rękawek – kierownik wydziału EK,
- 2) zastępca przewodniczącego – Agata Wróblewska – podinspektor wydziału EK,
- 3) członek – Sylwia Gajewska – referent wydziału EK,
- 4) członek – Agata Jeglińska – Z-ca Skarbnika Gminy,
- 5) członek – Monika Chmielewska-Sujata – przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 2. Określa się Regulamin pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Wacław Olszewski

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 2015 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. rok 2014, 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 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 51 punktów na 100 możliwych.

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.

Oświadczenie

członka komisji konkursowej oceniającej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert składanych na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji w 2015 r.

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. Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.)

.....
data i podpis

Zbiorcze zestawienie ofert na realizację zadania publicznego

.....

Nr oferty	Podmiot składający ofertę	Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji	Koszt zadania	Termin wykonania zadania

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....
.....
.....
.....
.....

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR

Nazwa zadania :

.....

Nazwa oferenta

.....

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 z 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, 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. VI.6 . Kopie załączników poświadczone są za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty		

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Oferta nie spełnia warunku formalnego:

.....

.....

Data:

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

.....

.....

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta.....

<i>Formularz oceny merytorycznej</i>	Max ilość punktów	Ocena punktowa
1.Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:	10	
1.1. <i>Na ile wystarczające są zasoby niezbędne do realizacji zadania (pracownicy, pomieszczenia, wyposażenie, służby finansowo-księgowe itp.).</i>	10	
2. Ocena zawartości merytorycznej zadania:	40	
2.1. <i>Czy opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków jest czytelny i odnosi się do lokalnej sytuacji</i>	10	
2.2. <i>Na ile spójny jest szczegółowy opis działań z harmonogramem</i>	10	
2.3. <i>Ilu adresatów bezpośrednich obejmuje zadanie?</i>	10	
2.4. <i>Na ile rzetelny i realny jest harmonogram?</i>	10	
3. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	20	
3.1. <i>Na ile szczegółowy i spójny z zakresem rzeczowym zadania jest budżet projektu.</i>	10	
3.2. <i>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) .</i>	6	
3.3. <i>Czy budżet jest prawidłowo sporządzony i jest poprawny pod względem rachunkowym</i>	4	
4. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób je realizujących:	10	
4.1. <i>Na ile wymierne są wskaźniki realizacji projektu i przekładają się na osiągnięcie zakładanych celów</i>	7	
4.2. <i>Ocena kwalifikacji osób realizujących projekt.</i>	3	
5. Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego:	10	
<i>Wskaźnik wkładu 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</i>	10	
6.Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego	5	
7. Ocena rzetelności, wiarygodności i sposobu rozliczania dotychczas realizowanych zadań publicznych:	5	
7.1. <i>Jakie ma doświadczenie wnioskodawca w realizacji tego typu projektów.</i>	2	
7.2. <i>Ocena osiągnięć na podstawie wykazu realizowanych i poprawnie rozliczonych zadań publicznych w okresie ostatnich 3 lat.</i>	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 6
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

Podpisy Komisji :

1.

2.

3.

4.

5.

Olecko, dn.

WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1.	<p>Nazwa zadania</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2.	<p>Tryb postępowania</p> <p>Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>
3.	<p>Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego</p> <p>Na podstawie Zarządzenia Nr.... Burmistrza Olecka z dnia postępowanie konkursowe przeprowadziła Komisja w składzie:</p> <p>1. - przewodniczący</p> <p>2. - z-ca przewodniczącego</p> <p>3. - członek</p> <p>4. - członek</p> <p>5. - członek</p>
4.	<p>Ogłoszenie o konkursie</p> <p>Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w, w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu, stronie www.olecko.pl oraz zostało wywieszane w dniu na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3 lub tablicy ogłoszeniowej jednostki.....</p>
5.	<p>Termin złożenia ofert</p> <p>Termin złożenia ofert upłynął w dniu o godz.</p> <p>Złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 1.</p> <p>Komisja Konkursowa opiniowała złożone wnioski w dniu</p>
7.	<p>Warunki oceny formalnej z rozpatrywanych ofert spełnia ofert.</p> <p>Warunków oceny formalnej, nie spełnia oferta:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>Oferty niespełniające wszystkich warunków oceny formalnej zostały pozostawione bez rozpatrzenia.</p>
8.	<p>Oferta najkorzystniejsza:</p> <p>Każdy członek Komisji dokonał indywidualnej oceny oferty na Formularzu oceny formalnej i merytorycznej.</p>

	<p>W wyniku porównania ofert dokonanego w załączniku Nr 4 rekomenduje się ofertę:</p> <p>Numer:</p> <p>Podmiot składający:</p> <p>Uzasadnienie wyboru:</p>
--	--

9.	Uzasadnienie rekomendacji oferty w przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden podmiot / oferent.
-----------	--

10.	Konkurs został / nie został rozstrzygnięty.
------------	--

11.	<p>Prace komisji rozpoczęły się w dniu i zakończyły się w dniu.....</p> <p>Podpisy członków Komisji: Podpis przewodniczącego:</p> <p>1.</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p>
------------	---

12.	<p>Decyzja Burmistrza</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
------------	---