

**ZARZĄDZENIE NR 7/2016**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY MŁYNARY**  
**z dnia 26 stycznia 2016 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych i ustalenia regulaminu jej pracy**

Na podstawie art. 15 ust. 2a do 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) - **Burmistrz Miasta i Gminy Młynary zarządzam, co następuje:**

**§ 1 .** Powołuję komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert złożonych w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 1/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 04 stycznia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 roku na terenie Miasta i Gminy Młynary zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

1. Przedstawiciele Burmistrza Miasta i Gminy Młynary:
  - Katarzyna Rynkowska - przewodniczący Komisji
  - Kamila Wielgus- pracownik Urzędu Miasta i Gminy Młynary
  - Sylwia Kędzierska - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Młynary

**§ 2 .** Do zadań Komisji należy:

1. Analiza złożonych ofert w oparciu o kryteria podane w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowiącym załącznik do zarządzenia, o którym mowa w § 1,
2. Przedłożenie Burmistrzowi Miasta i Gminy Młynary protokołu z prac Komisji zawierającego opinię o złożonych ofertach oraz rekomendacje co do wyboru ofert z propozycją kwoty dotacji.

**§ 3.** Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.1.** Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.).

**2.** Warunkiem udziału w pracach Komisji jest złożenie oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** Traci moc zarządzenie nr **40/2015** Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia **10 kwietnia 2015 r.** w sprawie powołania i określenia regulaminu pracy komisji opiniującej oferty złożone w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Miasta i Gminy Młynary.

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

  
Burmistrz  
Młynary Marek Misztal

## **Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych**

§ 1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w 2016 roku na terenie Miasta i Gminy Młynary zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji wyznaczony przez Burmistrza Miasta i Gminy Młynary. Przewodniczący Komisji jest upoważniony do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy członek Komisji wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy Młynary.

2. Przewodniczący Komisji:

- 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji,
- 2) informuje członków Komisji o terminie posiedzenia telefonicznie lub pisemnie,
- 3) organizuje prace Komisji,
- 4) posiedzenia są protokołowane.

3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

§ 3. 1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Komisja rozpatruje oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 4. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach

I. Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokona Komisja Konkursowa.

Kryterium formalne:

1. złożenie oferty i załączników bez podpisów osób upoważnionych;
2. złożenie oferty niekompletnej lub nieprawidłowo wypełnionej;
3. złożenie oferty bez wymaganych załączników;
4. dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione;
5. złożenie oferty zawierającej błędy rachunkowe w przewidywanych kosztach realizacji zadania;
6. brak umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w ofercie partnera przy realizacji zadania;
7. złożenie oferty w terminie.

II. Etap II oceny – do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa.

Kryteria II etapu oceny (0- 100 pkt.):

1. Potrzeba realizacji zadania, czy jest uzasadniona i celowa – ocena (0-15 pkt.),



- 1) odpowiada na potrzeby odbiorców.
- 2) cele są jasno określone, mierzalne i realne.
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę – ocena **(0-30 pkt.)**,
3. Czy działania zostały dobrane zgodnie z celem i odpowiednio zaplanowane w harmonogramie. Czy poszczególne części oferty, są ze sobą spójne i czy oferta jest przejrzysta – ocena **(0-5 pkt.)**,
4. Czy rezultat realizacji zadania wskazuje na zasadność jego realizacji – ocena **(0-15 pkt.)**,
  - 1) zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe włącznie z podaniem wartości liczbowych; oraz czy są one spójne z celami.
  - 2) w zależności od rodzaju zadania: czy przewidywany efekt jest trwały i czy wykonanie zadania będzie miało wpływ na poprawę /zmianę sytuacji odbiorców.
5. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ocena **(0-15 pkt.)**,
  - 1) czy wydatki są realne, konieczne i uzasadnione.
  - 2) czy budżet jest czytelny, jasny, pozycje budżetu są dostatecznie opisane.
  - 3) czy budżet nie zawiera błędów rachunkowych.
6. Analiza i ocena wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena **(0-10 pkt.)** (organizacje, które składają wniosek po raz pierwszy otrzymują **5 pkt.**).
7. Jaki jest zadeklarowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz odpowiednia kwalifikacja osób, którzy będą realizować zadanie – ocena **(0-10 pkt.)**

§ 5. Komisja, może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie: wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczącej złożonej oferty.

§ 6. 1. W przypadku przyznania dotacji niższej, niż wnioskowana konieczne jest dostarczenie przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania i zaktualizowanego kosztorysu stosownie do proponowanej kwoty dotacji.  
2. Niedostarczenie powyższych dokumentów w wyznaczonym terminie będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

§ 7. Z postępowania konkursowego dotyczącego wyboru ofert Komisja sporządza protokół, w którym dokonuje oceny z podaniem ilości otrzymanych punktów, przedstawia swoją opinię ofertach i proponuje wysokość dotacji.

§ 8. 1. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Młynary ocenę ofert złożonych podczas otwartego konkursu.  
2. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskują dotację, oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary.

§ 9. 1. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego zarządzenia.  
2. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.)

dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 10. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

B I O R O  
mgr Andrzej Szymon Misztal

## KARTA OCENY PROJEKTU

Nazwa oferenta:				
Nazwa zadania:				
Czy oferta jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (jeżeli nie, Komisja odstępuje od oceny oferty)				
l.p.	Kryteria oceny projektu	Maksym. ilość punktów	Przyznana ilość punktów	Uwagi
<b>I. Zawartość merytoryczna oferty</b>				
1	<p><b>Potrzeba realizacji projektu:</b>            Czy wskazano potrzebę/y lub problem/y na które odpowiedź stanowi projekt (tj. czy uzasadniono dlaczego projekt powinien zostać zrealizowany)?            Czy wskazany problem/potrzeba są powiązane z tematem konkursu?            Czy wskazano przyczyny ich powstawania?            Czy wskazano skutki ich występowania?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.2 oferty.</i></p>	15		
2	<p><b>Cele projektu:</b>            Czy cele projektu zmierzają do rozwiązania problemu/ów?            Czy cele są poprawnie sformułowane (zgodnie z zasadą SMART, tj. specyficzny, mierzalny, osiągalny, realistyczny, zdefiniowany w czasie)?            Czy cele są zgodne z założeniami konkursu?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.6 oferty.</i></p>	10		
3	<p><b>Adresaci projektu:</b>            Czy wskazano adresatów projektu (np. młodzież, osoby starsze, osoby niepełnosprawne, społeczność danej miejscowości, uczniowie danej szkoły itp.) oraz ich scharakteryzowano (pod kątem wieku, płci, miejsca zamieszkania)?            Czy wskazano liczbę adresatów bezpośrednich projektu?            Czy wskazano adresatów pośrednich projektu (o ile występują)?            Czy dokonano uzasadnienia wyboru adresatów projektu?            Czy przedstawiono sposób rekrutacji adresatów projektu (sposób dotarcia do adresatów, kryteria naboru)?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.3 oferty.</i></p>	10		



4	<p><b>Opis zadań:</b> Czy zadania zostały określone w sposób trafny, tj. czy za pomocą zaplanowanych zadań możliwe są do osiągnięcia cele projektu? Czy zadania zostały opisane w sposób przejrzysty (tj. czy opis zadań zawiera informacje o liczbie uczestników, liczbie zajęć/godz. zajęć, użytych materiałów/sprzętu do ich realizacji itp.) ?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.8 oferty.</i></p>	10		
5	<p><b>Harmonogram:</b> Czy okres realizacji zadania nie jest zbyt krótki lub zbyt długi? Czy harmonogram pokazuje w jakich dniach/tygodniach/miesiącach będą realizowane poszczególne zadania?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.9 oferty.</i></p>	5		
6	<p><b>Rezultaty:</b> Czy zostały określone rezultaty ilościowe projektu? Czy zostały określone rezultaty jakościowe projektu? Czy wskazano sposób, częstotliwość i narzędzia pomiaru rezultatów?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.10 oferty</i></p>	15		
<b>RAZEM (ilość punktów):</b>		65		
<b>II. Budżet projektu</b>				
7	<p><i>Czy kalkulacja kosztów jest uzasadniona i spójna z zaplanowanymi działaniami? Czy budżet jest przejrzysty? W razie potrzeby opisany?</i></p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV oferty.</i></p>	5		
8	<p>Czy budżet został zaplanowany prawidłowo i zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV oferty.</i></p>	5		
9	<p>Czy przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne do opisu działań i realne (nie zawyżone, nie zaniżone)?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV oferty.</i></p>	5		
<b>RAZEM (ilość punktów):</b>		15		
<b>III. Przygotowanie oferenta do realizacji zadania</b>				

10	<p><b>Doświadczenia Oferenta:</b>  - Czy oferent oraz Partnerzy (o ile występują) posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. V.3 oferty.</i></p>	10		
11	<p><b>Zasoby rzeczowe:</b>  - Czy oferent posiada zaplecze lokalowe, sprzętowe itp. niezbędne do realizacji zadania?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. V.2 oferty.</i></p>	10		
<b>RAZEM (ilość punktów):</b>		20		
<b>PUNKTACJA KOŃCOWA (I + II + III )</b>		100		

.....  
*Imię i nazwisko osoby oceniającej*

.....  
*Imię i nazwisko osoby oceniającej*

.....  
*Imię i nazwisko osoby oceniającej*

.....  
*Imię i nazwisko osoby oceniającej*

Młynary, dnia .....

1. Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi **65** punktów (średnia arytmetyczna wszystkich punktów). W przypadku nie osiągnięcia ww progu oferta nie jest rozpatrywana.

2. W przypadku ofert z największą ilością głosów, rekomendowanych przez Komisję do dotowania, a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki.

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 7/2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary  
z dnia 26 stycznia 2016 r.

**OŚWIADCZENIE**  
**członka Komisji Konkursowej**  
**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**  
**na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 1/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 04 stycznia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2015 roku na terenie Miasta i Gminy Młynary zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), z wyłączeniem

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

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)