

ZARZĄDZENIE NR 13/2017
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MŁYNARY
z dnia 17 lutego 2017 r.

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

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 2016 r., poz. 1817 ze zm.) - **Burmistrz Miasta i Gminy Młynary zarządzam, co następuje:**

§ 1 . Powołuję komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert złożonych w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 5/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2017 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;
 - Maria Rogińska - przewodniczący Komisji
 - Katarzyna Rynkowska - 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 rekomendację 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 2016, poz. 1817 ze zm.).

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

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Marek Stanisław Misztal

Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury

§ 1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w 2017 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 (0-20 pkt.),

- 1) odpowiada na potrzeby odbiorców,
- 2) cele są jasno określone, mierzalne i realne.
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę – ocena **(0-20 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 **(0-20 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 – 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,
 - 4) czy wydatki spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
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 osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków realizowanego zadania– ocena **(0-5 pkt.)**
8. Terminowość i poprawność rozliczania otrzymanych dotacji w latach poprzednich, rzetelność wykonania zadania – ocena **(0-5 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 2016 r., poz. 23 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

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

B U R M I S T R Z

mgr Marek Stanisław Misztal

Karta oferty nr.....

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury w 2017 roku
2. Ogłoszenie z dnia	18 stycznia 2017 roku
3. Nazwa zadania określonego w konkursie	
4. Nazwa i adres organizacji	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY		
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK	NIE
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:		
a) podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru.	TAK	NIE
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki:		
a) odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowania osób go reprezentujących,	TAK	NIE
b) oświadczenie potwierdzające posiadanie rachunku bankowego,	TAK	NIE
c) oświadczenie partnerskie (w przypadku złożenia oferty wspólnej).	TAK	NIE
5. Czy oferta zawiera błędy rachunkowe w przewidywanych kosztach realizacji zadania.	TAK	NIE
Inne dokumenty przedłożone przez oferenta:		
Uwagi dotyczące oceny formalnej:		

Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej ----- (podpis Przewodniczącej Komisji)
--	---

CZĘŚĆ II. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Lp.	Kryterium oceny	TAK	NIE	Uwagi
1.	Zgodność ofert z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym	TAK	NIE	
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK	NIE	
3.	Zachowany minimalny wkład własny	TAK	NIE	
l.p.	Kryteria oceny projektu	Maksym. ilość punktów	Przyznana ilość punktów	Uwagi
I. Zawartość merytoryczna oferty				
1	<p>Potrzeba realizacji projektu: 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. IV.1, 2.3 oferty.</i></p>	10		
2	<p>Cele projektu: 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. IV.4 oferty.</i></p>	10		
3	<p>Adresaci projektu: 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 adresatów pośrednich projektu (o ile występują)?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV.2 oferty.</i></p>	10		

4	<p>Opis zadań: Czy zadania zostały określone w sposób trafny, tj. czy za pomocą zaplanowanych zadań możliwe są do osiągnięcia cele projektu?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV.6 oferty.</i></p>	10		
5	<p>Harmonogram: 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. IV.7 oferty.</i></p>	5		
6	<p>Rezultaty: Czy zostały określone rezultaty ilościowe projektu? Czy zostały określone rezultaty jakościowe projektu?</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV.5 oferty</i></p>	20		
RAZEM (ilość punktów):		65		
II. Budżet projektu				
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.8 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.8 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. 8 oferty.</i></p>	5		
RAZEM (ilość punktów):		15		
III. Przygotowanie oferenta do realizacji zadania				

10	Analiza i ocena wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim (rzetelność, terminowość rozliczenia dotacji)	10		
11	Zadeklarowany wkład osobowy (doświadczenie oferenta w realizacji zadań). <i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV oferty.</i>	5		
12	Terminowość i poprawność rozliczania otrzymanych dotacji w latach poprzednich, rzetelność wykonania zadania.	5		
RAZEM (ilość punktów):		20		
PUNKTACJA KOŃCOWA (I + II + III)		100		
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej				
Oferta spełnia wymogi merytoryczne/ nie spełnia wymogów merytorycznych	 (podpis Przewodniczącej Komisji)		
..... (podpis członka Komisji)	 (podpis członka Komisji)		

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 13/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 17 lutego 2017 r.

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

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 5/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2017 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 2016 r., poz. 1817 ze zm.), z wyłączeniem

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

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