

ZARZĄDZENIE NR 17/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MŁYNARY
z dnia 11 lutego 2019 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych i ustalenia regulaminu jej pracy, z zakresu kultury oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2019 roku

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 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz Uchwały Nr XLVIII/319/2018 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 19 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na terenie Miasta i Gminy Młynary na rok 2019, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 7/2019 i Zarządzeniem Nr 8/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 16 stycznia 2019 r. na realizację zadań publicznych na terenie Miasta i Gminy Młynary z zakresu kultury oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2019 roku, w następującym składzie:

- Anna Kołodziej-Rabiczko - przewodniczący Komisji,
- Sylwia Kędzierska - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Młynary,
- Kamila Skubij - pracownik Urzędu Miasta i Gminy Młynary.

§ 2

Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

mgr Renata Wioletta Bednarczyk

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych
w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu kultury oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2019 roku**

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w 2019 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

Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 3

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 2018 r., poz. 450 ze zm.).

§ 4

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.

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.

§ 5

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

2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się bez udziału oferentów.

§ 6

Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.

1) **I Etap** – otwarcie kopert z ofertami i ustalenie ich zgodności z wymogami formalnymi określonymi w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie. Członkowie komisji oraz Przewodniczący składają pisemne oświadczenia o bezstronności, poufności oraz o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji. Wzory powyższych oświadczeń stanowią Załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia. W przypadku niedostosowania się do w/w wytycznych wyłącza się członka Komisji z udziału w jej pracach i Komisja działa w pomniejszonym składzie.

Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

Kryteria formalne:

1. Złożenie na aktualnie obowiązującym wzorze oferty i załączników wraz z podpisami osób upoważnionych;
 2. Złożenie kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty;
 3. Złożenie oferty z wymaganymi załącznikami;
 4. Dołączenie do oferty kopii dokumentów z potwierdzeniem zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione;
 5. Złożenie oferty niezawierającej błędów rachunkowych w przewidywanych kosztach realizacji zadania;
 6. Dołączenie umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w ofercie partnera przy realizacji zadania;
 7. Terminowe złożenie oferty.
- 1.1) Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie zostają odrzucone. Również dotyczy to ofert, które zostały złożone po terminie wyznaczonym do złożenia ofert.

1.2) W przypadku stwierdzenia braków formalnych, które są usuwalne, Komisja może wezwać oferenta do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od otrzymania pisma, pod rygorem odrzucenia oferty.

2) **II Etap 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, 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- 5 pkt)**

8. Terminowość i poprawność rozliczania otrzymanych dotacji w latach poprzednich, rzetelność wykonania zadania – ocena **(0-5 pkt)**.

§ 7

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

§ 8

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.

§ 9

Z postępowania konkursowego dotyczącego wyboru ofert Komisja sporządza protokół, który zawiera następujące informacje:

- a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
- b) listę obecności, co stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia;
- c) wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu;
- d) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie wraz z uzasadnieniem;
- e) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie (odrzuconie bądź oddalenie wraz z uzasadnieniem);
- f) wyniki głosowania członków Komisji Konkursowej na oferty, które uzyskały pozytywną opinię;
- g) uwagi członków Komisji;
- h) informacja o odczytaniu całego protokołu;
- i) podpisy wszystkich członków uczestniczących w Komisji.

§ 10

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.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

4. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na oficjalnej stronie Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Młynary.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 17/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 11 lutego 2019 r.

OŚWIADCZENIE
członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych z zakresu kultury w 2019 roku

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 8/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 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 2018 r., poz. 450 ze zm.), z wyłączeniem

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

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

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 17/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 11 lutego 2019 r.

OŚWIADCZENIE
członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych z zakresu kultury
fizycznej i sportu w 2019 roku

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 7/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 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 2018 r., poz. 450 ze zm.), z wyłączeniem

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

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

Karta oferty nr.....

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury w 2019 roku
2. Ogłoszenie z dnia	16 stycznia 2019 r.
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. Ofertent 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:		
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 zmagają się 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		<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpis Przewodniczącej Komisji)</p>		
<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpis członka Komisji)</p>		<p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpis członka Komisji)</p>		

Karta oferty nr.....

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2019 roku
2. Ogłoszenie z dnia	16 stycznia 2019 r.
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:		
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><i>Czy budżet został zaplanowany prawidłowo i zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego?</i></p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV.8 oferty.</i></p>	5		
9	<p><i>Czy przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne do opisu działań i realne (nie zawyżone, nie zaniżone)?</i></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 6
do Zarządzenia Nr 17/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 11 lutego 2019 r.

LISTA OBECNOŚCI

**z posiedzenia Komisji Konkursowej
z dnia 2019 r. w sprawie otwarcia ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu kultury oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2019 roku**

L.p	Nazwisko i Imię	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		