

ZARZĄDZENIE NR 66/2019
BURMISTRZA GŁÓWNA
z dnia 10 maja 2019r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania złożonych ofert
celem wyłonienia podmiotów do realizacji zadań publicznych, które otrzymają dotacje
celowe z budżetu miasta Głowna w roku 2019 w otwartym konkursie ofert
z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży
oraz określenia regulaminu pracy Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 506) oraz art. 15 ust. 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 688) w związku z uchwałą Nr LXIX/460/18 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 31 października 2018r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Głowno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019, zmienioną uchwałą Nr IX/81/19 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 23 kwietnia 2019r.,

zarządzam, co następuje:

§1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert celem wyłonienia podmiotów do realizacji zadań publicznych, które otrzymają dotacje celowe z budżetu miasta Głowna w roku 2019 w otwartym konkursie ofert z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w następującym składzie:

- 1) Magdalena Piotrowska - przewodnicząca
- 2) Anna Skalska - członek

§2. Zadaniem Komisji Konkursowej jest ocena ofert organizacji pozarządowych ubiegających się o środki finansowe przeznaczone na realizację zadań priorytetowych dla Gminy Miasta Głowno w 2019r.

§3. Regulamin pracy Komisji Konkursowej określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§1. Postanowienia ogólne

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, którzy złożyli ofertę na zadania z zakresu rozpatrywanego przez Komisję.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodnicząca.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji wykonujące czynności związane z obsługą prac Komisji.
4. Wszelkie wątpliwe kwestie rozstrzyga Przewodnicząca.
5. Przewodnicząca Komisji oraz członkowie zobligowani są, przed przystąpieniem do pierwszego posiedzenia, do złożenia oświadczenia, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Decyzję o wyborze organizacji do realizacji zadań, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Główna po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza Główna.
7. Wyniki Konkursu po jego rozstrzygnięciu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głównie.
8. W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadań Gminy Miasta Główno z powodu nieuzyskania dotacji we wnioskowanej wysokości, bądź z innych przyczyn, dotację otrzymuje kolejny oferent z listy wyników konkursu ofert.

§2. Pierwsze posiedzenie Komisji Konkursowej

1. Komisja dokonuje numeracji ofert zgodnie z datą ich złożenia oraz dokonuje otwarcia ofert w celu uzyskania informacji o wysokości wnioskowanej kwoty dotacji.
2. Po zakończeniu pierwszego posiedzenia Komisji, Przewodnicząca wyznacza termin posiedzenia Komisji, na których oferty zostaną poddane ocenie formalnej, a w przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej ocenie merytorycznej.
3. Z pierwszego posiedzenia Komisji sporządza się protokół (który podpisuje Przewodnicząca i Członkowie Komisji) na podstawie którego zostaje sporządzona lista organizacji ubiegających się o dotacje, która w ciągu 10 dni od dnia upływu terminu składania ofert zostanie umieszczona na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głównie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta.

§3. Ocena formalna i merytoryczna ofert konkursowych

1. Komisja rozpatruje oferty w składzie wskazanym w niniejszym zarządzeniu dokonując oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.
2. Ocena danej oferty jest ważna, o ile została dokonana przez co najmniej 2 członków Komisji.
3. W celu dokonania oceny formalnej Komisje posługują się arkuszem oceny formalnej oferty konkursowej, który zostaje podpisany przez Przewodniczącą i członków Komisji.

4. Arkusz oceny formalnej oferty konkursowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
6. Oferty, które uzyskały pozytywną ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej.
7. W celu dokonania oceny merytorycznej Komisje posługują się arkuszem oceny merytorycznej oferty konkursowej.
8. Członkowie Komisji oceniają oferty indywidualnie wpisując oceny w arkusz oceny merytorycznej oferty, każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
9. Arkusz oceny merytorycznej oferty konkursowej stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
11. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.
12. Komisja określa liczbę przyjętych ofert i proponuje wysokość dotacji.
13. Listę ofert stanowiącą opinię do przyznania dotacji tworzy się, porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej.
14. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodnicząca i Członkowie Komisji.
15. Lista wyników konkursu zostaje przedstawiona do akceptacji Burmistrza Główna.

OŚWIADCZENIE
Przewodniczącej Komisji/Członka Komisji

Oświadczam, że biorąc udział w pracach komisji konkursowej do opiniowania złożonych ofert na realizację zadań Miasta nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert, jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm).

Główno, dnia.....

.....

.

podpis składającego oświadczenie

Arkusz oceny formalnej oferty konkursowej

Nr oferty:

Nazwa zakresu zadań: **z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.**

Nazwa Organizacji:.....

Tytuł zadania	
---------------	--

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK	NIE	UWAGI
1. Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.			
2. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.			
3. Oferta została złożona na formularzy wymagany w ogłoszeniu.			
4. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zapisem KRS lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.			
5. Formularz Oferty został wypełniony prawidłowo – zgodnie z wymogami w ogłoszeniu.			
6. Kopia/oryginał aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji.			
7. Aktualny statut oferenta.			
8. Sprawozdanie merytoryczne wymagane w ogłoszeniu.			
9. Sprawozdanie finansowe wymagane w ogłoszeniu.			
10. Prawidłowo poświadczono kopie złożonych dokumentów – zgodnie z wymogami w ogłoszeniu.			

Oferta spełnia wszystkie wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej	☐ TAK	☐ NIE
---	------------------------------	------------------------------

Główno, dn.....

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

- 1.....
2.....
3.....

Arkusze oceny merytorycznej oferty konkursowej

Nr oferty:

Imię i nazwisko Członka Komisji:

Nazwa zakresu zadań: **z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.**

Nazwa Organizacji:

Tytuł zadania:

Ocena:

Kryterium oceny	Punktacja	Ocena (liczba punktów)
możliwość realizacji zadania publicznego: ocena możliwości osiągnięcia zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, potrzeba realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Miasta, perspektywy kontynuowania projektu;	(0-12)	
przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;	(0-2 pkt)	
proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;	(0-2 pkt)	
wkład oferenta w realizacji zadania bez względu na źródło finansowania kosztów - finansowy i/lub niefinansowy: - brak wkładu oferenta – 0 pkt, - wkład finansowy i/lub niefinansowy na poziomie do 25% - 1 pkt, - wkład finansowy i/lub niefinansowy na poziomie od 25% do 45% - 2 pkt, - wkład finansowy i/lub niefinansowy powyżej 45 % - 3 pkt;	(0-3 pkt)	
realizacja zleconych zadań publicznych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;	(0-2 pkt)	
merytoryczna wartość projektu zgodną z hierarchią potrzeb i zadań Miasta;	(0-2 pkt)	
dotychczasowa współpraca z samorządem.	(0-2 pkt)	
Suma ocen		

Uwagi:

.....
.....

Główno, dn.....

Podpis członka komisji: