

**Zarządzenie nr 0050.14.2012  
Burmistrza Miasta Człuchowa  
z dnia 6 lutego 2012 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Człuchów w 2012 r.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i §14 uchwały nr XV/96/2011 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Człuchów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok”

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w zakresie:

- a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- b) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej;
- c) ochrony i promocji zdrowia, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- d) nauki, edukacji i wychowania;
- e) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- f) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrody.

§2. Komisję Konkursową powołuje się w następującym składzie:

- 1) Justyna Gołębiewska - przedstawiciel Gminy Miejskiej Człuchów;
- 2) Justyna Muryn - przedstawiciel Gminy Miejskiej Człuchów;
- 3) Jolanta Miszewska - przedstawiciel Gminy Miejskiej Człuchów;
- 4) Magdalena Kowalczyk - przedstawiciel organizacji pozarządowej;

§3. Regulamin Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*mgr Ryszard Szybajło*

**Regulamin  
Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert**

§1

1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego na terenie Gminy Miejskiej Człuchów.
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecania.

§2

1. Komisja Konkursowa powoływana jest wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Człuchowa.
2. Komisja Konkursowa składa się z 6 członków, w tym przewodniczącego.
3. Organizacje pozarządowe zgłaszają swoich przedstawicieli do komisji konkursowych w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowych, które jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie [www.um.czuchow.pl](http://www.um.czuchow.pl)
4. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - a) trzech wyznaczonych przez Burmistrza przedstawicieli Gminy, w tym przedstawicieli Referatu Organizacyjnego i Promocji Miasta,
  - b) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 Ustawy wskazanych przez organizacje pozarządowe i wybranych przez Burmistrza,
  - c) jeden przedstawiciel Rady Gminy.
5. W przypadku nieobecności członków Komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli:
  - żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej
  - wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
  - wszystkie powołane w skład komisji osoby, podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f
7. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
8. W pracach Komisji mogą dodatkowo brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
9. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
10. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.

§3

1. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
  - wypełnia oświadczenia dopuszczające bądź wyłączające z postępowania, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu
  - stwierdza prawomocność posiedzenia Komisji,
  - sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,

- po zapoznaniu z merytoryczną treścią ofert, każdy członek Komisji dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, stanowiącej załącznik nr 2, zgodnie z wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, oraz proponuje wysokość dotacji,
  - sporządza protokół w prac Komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu
3. Wybór ofert stanowiących formę realizacji ww. zadań nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
- a) merytoryczne (nowatorstwo, społeczne uzasadnienie)
  - b) informacje o oferencie (doświadczenie w realizacji podobnego zadania, wiarygodność finansowa, rzetelność i terminowość realizacji zadań zleconych w poprzednim roku, o ile oferent realizował już zadania z środków Gminy Miejskiej Człuchów),
  - c) organizacyjne i informacje o możliwości realizacji zadania (zgodność oferty z rodzajem zadania, zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem, zadeklarowane przez oferenta warunki, w tym kwalifikacje osób przy udziale których ma być realizowane zadanie, baza lokalowa, itp., ważność problemu, który będzie rozwiązany dzięki zadaniu oferenta, liczba odbiorców zadania),
  - d) finansowe - informacja o kosztach zadania (koszt całkowity, wnioskowane dofinansowanie, udział % wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym).
4. Przeprowadzona przez Komisję Konkursową ocena ofert zostanie niezwłocznie przedstawiona Burmistrzowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
5. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert

.....  
(imię i nazwisko)

Człuchów, dn.

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

### KARTA OCENY OFERTY

<b>Nr oferty:</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>Data złożenia oferty:</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	Ochrona i promocja zdrowia, przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym		
2. Nazwa i adres organizacji			
3. Tytuł zadania			
4. Wnioskowana kwota dotacji			

#### CZĘŚĆ I. WYMAGANIA FORMALNE

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	<u>TAK</u>	<u>NIE</u>	<u>uwagi</u>
Ofereant złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	<u>TAK</u>	<u>NIE</u>	<u>Uzupełnio</u> <u>no</u>
1. Oferta złożona jest przez uprawniony podmiot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Oferta jest złożona na właściwym formularzu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Zgodność oferty z zadaniami statutowymi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Oferta została opieczętowana i podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru oraz statutem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
a) statut organizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) odpis z właściwego rejestru potwierdzający osobowość prawną oraz osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu (zgodny ze stanem faktycznym, nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia oferty);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2011 rok, a w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) sprawozdanie finansowe za 2011 rok, a w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności; lub W przypadku, gdy podmiot nie prowadził działalności w 2011 roku, należy przedłożyć stosowne oświadczenie o nie prowadzeniu działalności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e) Oświadczenia podmiotu o przetwarzaniu danych osobowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób, które zgodnie z wypisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym aktem są upoważnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
g) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
h) inne, w tym rekomendacje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Kopie dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Oferta jest kompletna (wypełnione są wszystkie pola)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Oferta nie zawiera błędów rachunkowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Kwota dofinansowania stanowi do 80% kosztów całkowitych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Koszty administracyjne stanowią do 10% wartości wnioskowanej kwoty dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### Uwagi dotyczące oceny formalnej

- Oferta ZAWIERA/NIE ZAWIERA braków formalnych.
- Oferta zawiera braki formalne – DO UZUPEŁNIENIA → uzupełniono dnia ....., podpis .....
- Oferta ODRZUCONA - nie podlega uzupełnieniu oraz nie spełnia warunków konkursu.
- Oferta WARUNKOWO została dopuszczona do oceny merytorycznej (uzupełnienie sprawozdania finansowego)
- Oferta SPEŁNIA wszystkie kryteria oceny formalnej i została ZAKWALIFIKOWANA do oceny merytorycznej.
- inne:

.....  
(podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)

## CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA

KRYTERIUM OCENY	Maksymalna ilość punktów	Przyznana ocena punktowa
<b>Merytoryczna wartość zadania</b>	<b>52</b>	
1. Skala zadania (zasięg, ranga, znaczenie) lokalna – 2, regionalna – 5, krajowa i międzynarodowa – 10 pkt.	10	
2. Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, adekwatność działań do założonych celów)	10	
3. Społeczna użyteczność	10	
4. Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów)	10	
5. Nowatorstwo (zastosowanie nowych rozwiązań, pomysłów, oryginalność pomysłów)	5	
6. Partnerzy (zaangażowanie w realizację, zakres współpracy)	2	
7. Ilość adresatów zadania (do 20 osób – 1 pkt, 21-100 osób – 3 pkt, pow. 100 osób – 5 pkt.)	5	
<b>Informacje o ofercie</b>	<b>23</b>	
1. Doświadczenie we współpracy z organizacją (rzetelność i terminowość wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań, wiarygodność finansowa)	3	
2. Doświadczenie w realizacji podobnych działań	5	
3. Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe. Jeśli są 5 pkt, jeśli brak 0 pkt.	5	
4. Personel, trenerzy (własne zasoby – 5 pkt, brak – 0)	5	
5. Zaangażowanie wolontariuszy, praca społeczna	5	
<b>Informacje finansowe</b>	<b>30</b>	
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, zrozumiały, czy zachowane są progi % kosztów, kwalifikowalność kosztów)	10	
2. Adekwatność wydatków z punktu widzenia proponowanych działań	10	
3. Kalkulacja kosztów realizacji projektu, jej zgodność z harmonogramem	10	
Suma:	<b>105</b>	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

data

podpis

## PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY

### Podsumowanie karty oceny oferty:

Ocena merytoryczna oferty	Cz1	Cz2	Cz3	Cz4	Cz5	Cz6	Suma (Cz1+...+Cz6)	Średnia punktów

Minimalna liczba, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji to 60% pkt = 63 pkt

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI
Za przyjęciem oferty głosowało/a ..... osób/a.
Za odrzuceniem oferty głosowało/a ..... osób/a.
Od głosu wstrzymało/a się ..... osób/a.

STANOWISKO KOMISJI
Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadanie <sup>1*</sup>
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości ..... złotych.

*Podpisy obecnych Członków Komisji*

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

\* niewłaściwe skreślić