

**Zarządzenie nr 0050.4.2014**  
**Burmistrza Miasta Człuchowa**  
**z dnia 21 lutego 2014 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 2014 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 załącznika do uchwały nr XL.289.2013 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 20 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Człuchów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego na 2014 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) Grażyna Radziemska - przedstawiciel Gminy Miejskiej Człuchów;
- 2) Justyna Muryn - przedstawiciel Gminy Miejskiej Człuchów;
- 3) Agnieszka Kumiszczka - przedstawiciel Gminy Miejskiej Człuchów;

§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

RADCA PRAWNY  
Grażyna Mieliche  
Bt 430/84  


**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 zlecenia.

§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 5 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.czluchow.pl](http://www.um.czluchow.pl)
4. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - a) trzech wyznaczonych przez Burmistrza przedstawicieli Gminy, w tym przedstawiciele 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,
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) merytoryczna wartość zadania (skala, celowość, społeczne uzasadnienie, rezultaty, nowatorskość, partnerzy, ilość adresatów zadania),
- b) informacje o oferencie (doświadczenie we współpracy z organizacją, doświadczenie w realizacji podobnego zadania, posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe, osobowe),
- c) informacje finansowe (prawidłowość i przejrzystość budżetu, adekwatność wydatków z punktu widzenia proponowanych działań, kalkulacja kosztów, koszt realizacji projektu, wkład własny),
- d) staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej,
- e) zastrzeżenia w zakresie dotychczasowej współpracy z gminą (rzetelność, terminowość rozliczenia dotacji).

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>	ROiPM.524.2. .2014	<b>Data złożenia oferty:</b>	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie			
2. Nazwa i adres organizacji			
3. Tytuł zadania			
4. Wnioskowana kwota dotacji			

**CZĘŚĆ I. WYMAGANIA FORMALNE**

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK	NIE	uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie			

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK	NIE	Uzupełnio no
1. Oferta złożona jest przez uprawniony podmiot			
2. Oferta jest złożona na właściwym formularzu			
3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie			
4. Zgodność oferty z zadaniami statutowymi.			
5. Oferta została opieczetowana i podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru oraz statutem			
6. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:			
a) statut organizacji			
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);			
c) w przypadku złożenia drugiej lub kolejnej oferty – oświadczenie o załącznikach			
d) 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			
e) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera			
f) inne, w tym rekomendacje			
7. Kopie dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.			
8. Oferta jest kompletna (wypełnione są wszystkie pola)			
9. prawidłowo zaznaczone/wypełnione pola oświadczeń pod ofertą			
10. Oferta nie zawiera błędów rachunkowych			
11. Kwota dofinansowania stanowi do 80% kosztów całkowitych			
12. Koszty administracyjne stanowią do 10% wartości wnioskowanej kwoty dotacji			

Uwagi dotyczące oceny formalnej

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Oferta ZAWIERA/NIE ZAWIERA braków formalnych.</li> <li><input type="checkbox"/> Oferta zawiera braki formalne – DO UZUPELNIENIA → uzupełniono dnia ....., podpis .....</li> <li><input type="checkbox"/> Oferta ODRZUCONA - nie podlega uzupełnieniu oraz nie spełnia warunków konkursu.</li> <li><input type="checkbox"/> Oferta SPEŁNIA wszystkie kryteria oceny formalnej i została ZAKWALIFIKOWANA do oceny merytorycznej.</li> <li><input type="checkbox"/> inne:</li> </ul>
<p>.....</p> <p>(podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)</p>

CZEŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA

KRYTERIUM OCENY	Maksymalna ilość punktów	Przyznana ocena punktowa
<b>Merytoryczna wartość zadania</b>	<b>26</b>	
1. Skala zadania (zasięg, ranga, znaczenie) lokalna – 1, regionalna – 2, krajowa i międzynarodowa – 5 pkt.	5	
2. Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, adekwatność działań do założonych celów)	5	
3. Społeczna użyteczność (dla członków klubu/koła – 1, dla wszystkich człuchowian – 5 pkt)	5	
4. Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów)	2	
5. Nowatorstwo (zastosowanie nowych rozwiązań, pomysłów, oryginalność pomysłów)	2	
6. Partnerzy (0 – brak, 1 pkt – 1 partner, 2 pkt – 2 i więcej)	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>13</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 (po jednym punkcie za bazę lokalową, zasoby rzeczowe, wolontariuszy)	3	
4. Personel, trenerzy (własne zasoby – 2 pkt, brak – 0)	2	
<b>Informacje finansowe</b>	<b>12</b>	
1. Prawdliwość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, zrozumiały, kwalifikowalność kosztów) (1 pkt – tak, 0 – nie)	1	
2. Adekwatność wydatków z punktu widzenia proponowanych działań	5	
3. Kalkulacja kosztów realizacji projektu, jej zgodność z harmonogramem	2	
4. Koszt realizacji projektu (0 – wysoki udział kosztów wynagrodzeń w projekcie oraz wysoki koszt w stosunku do ilości odbiorców, 1 pkt – niski jeden z elementów, 2 pkt – dwa niskie elementy)	2	
5. Finansowy wkład własny (0 – na poziomie wymaganym, 1 pkt – od 2 do 40%, 2 pkt – pow. 40%)	2	
<b>Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej</b>	<b>1</b>	
<b>Zastrzeżenia w zakresie dotychczasowej współpracy z gminą :</b>	<b>-10</b>	
Rzetelność (od zera do minus 5 punktów)	-5	
Terminowość rozliczania dotacji (od zera do minus 5 punktów)	-5	
<b>Suma:</b>	<b>52</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

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.	

---

<sup>\*</sup> niewłaściwe skreślić