

ZARZĄDZENIE NR 305/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NOWA DĘBA

z dnia 10 maja 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446),**w związku z art. 15 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** (Dz. U. 2016 r. poz. 239¹⁾) oraz Programem Współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016 przyjętym Uchwałą XIV/132/2015 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 26 listopada 2015 r., **Burmistrz Miasta i Gminy zarządza, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone w konkursie na realizację zadań publicznych z zakresu:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego,
- 2) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pomoc rzeczowa i żywnościowa dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się trudnej sytuacji życiowej,
- 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- 4) upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

w składzie:

- 1) Maria Joanna Siudem – przedstawiciel desygnowany przez Burmistrza, przewodniczący Komisji,
- 2) Mirosław Marek - przedstawiciel desygnowany przez Burmistrza,
- 3) Julian Zięba - przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 2. Komisja pracuje w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. rozwoju lokalnego i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Wiesław Ordon

¹⁾ Zmiana tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016, poz. 395

REGULAMIN PRACY KOMISJI

§ 1.

1. Komisja jest organem opiniującym wnioski o udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu:
 - 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego,
 - 2) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pomoc rzeczowa i żywnościowa dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
 - 4) upowszechniania kultury fizycznej i sportuzawartych w Programie Współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.
2. Komisja pracuje w oparciu o ustawę o samorządzie gminnym, ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Program Współpracy Gminy Nowa Dęba z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016 r.,
3. Komisja powoływana jest Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba.

§ 2.

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, przedstawiciel Gminy desygnowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba.
2. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o niezachodzeniu przesłanek dotyczących wyłączenia go z prac Komisji, określonych w art. 24 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. W przypadku zaistnienia powiązań dotyczących zachowania bezstronności, członek Komisji zostaje wyłączony z oceny projektu podmiotu, z którym występuje powiązanie.
4. Komisja podejmuje decyzje formie głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Obrady komisji są ważne w przypadku obecności minimum 2 członków.
6. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

§ 3.

1. Postępowanie konkursowe jest dwuetapowe.
2. Wybór ofert dokonywany jest na podstawie zasad wskazanych w ogłoszeniu oraz wytycznych do konkurs z uwzględnieniem kryteriów formalnych (zał. nr 1 do Regulaminu) i merytorycznych (zał. nr 2 do Regulaminu).
3. W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna.
4. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, podmioty informowane są o możliwości ich uzupełnienia w przeciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia ich pisemnie lub drogą mailową.
5. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosków.
6. Komisja może odrzucić wniosek, jeśli uzna, że wniosek nie spełnia wymogów merytorycznych lub przeprowadzić z wnioskodawcą negocjacje zamknięte.

§ 4.

1. Z wnioskodawcami Burmistrz (albo osoba przez niego upoważniona) może prowadzić negocjacje zamknięte w zakresie dotyczącym:
 - 1) zmiany terminu i harmonogramu realizacji zadań wynikających ze złożonego wniosku;
 - 2) zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie wniosku do dofinansowania dotacją z budżetu Gminy;
 - 3) przesunięć (odpowiednio zwiększeń i zmniejszeń) między pozycjami kosztorysu proponowanymi do dofinansowania dotacją z budżetu Gminy;
 - 4) zmniejszenia albo wykluczenia dofinansowania określonej pozycji kosztorysu dotacją z budżetu Gminy.
2. Negocjacje są protokołowane i stanowią dokumentację otwartego konkursu ofert.
3. Wniosek zmieniony przez wnioskodawcę w wyniku negocjacji jest traktowany jako wniosek ostateczny, z zastrzeżeniem wniosków nie spełniających wymagań.
4. Za wniosek ostateczny uznaje się również złożony w terminie wniosek wykonawców, którego nie był poddany negocjacjom.

§ 5.

1. Wnioski, które przy ocenie merytorycznej nie uzyskają 60% maksymalnej liczby punktów, zostaną przez Komisję zaopiniowane negatywnie.
2. Z przebiegu pracy Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu oceny wniosków;
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
 - 3) liczbę zgłoszonych wniosków;
 - 4) wskazanie wniosków odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 5) wskazanie wniosków nie odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
 - 6) wskazanie wybranych wniosków, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żaden z wniosków nie został przyjęty - wraz z uzasadnieniem;
 - 7) podpisy członków Komisji.
3. Protokół przedkładany jest Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Dęba, który podejmuje decyzję w formie zarządzenia o wyborze podmiotów oraz wysokości dotacji.
4. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

Karta oceny formalnej wniosku

Oferent:

Nazwa zadania:

Lp.	Wyszczególnienie kryteriów	TAK	NIE	Zwrócono się o uzupełnienie braku/poprawę do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem
1.	Wniosek złożony w terminie zawartym w ogłoszeniu				
2.	Koperta opatrzona jest tytułem zadania				
3.	Koperta posiada pieczęć wnioskodawcy				
4.	Wniosek jest złożony na właściwym druku				
5.	Zgodność oferowanego zadania z ogłoszeniem i wytycznymi do konkursu				
6.	Wniosek jest złożony przez kwalifikującego się oferenta/podmiot uprawniony				
7.	Oferent zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Nowa Dęba				
8.	Wniosek posiada wypełnione wszystkie rubryki				
9.	Wniosek jest opatrzony we właściwych punktach podpisami osób prawnie upoważnionych oraz pieczęciami wnioskodawcy				
10.	Wniosek zawiera prawidłowo określone daty realizacji zadania				
11.	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony				
	- wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu				
	- wysokość wkładu własnego jest zgodny z ogłoszeniem				
	- wykazano obowiązkowe ubezpieczenie NW				
12.	Oferta zawiera komplet wymaganych załączników:				
	Załącznik nr 1 – aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji z wykazanymi osobami funkcyjnymi				
	Załącznik nr 2 – statut				
	Załącznik nr 3 – kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry (jeśli dotyczy)				
	Załącznik nr 4 w przypadku oferty wspólnej komplet dokumentów organizacji biorącej udział w realizacji zadania				
	Załącznik nr 5 – oświadczenie o zapoznaniu się z wytycznymi				

..... - Wnioskodawca usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i ocena może być oceniana merytorycznie

..... - Wnioskodawca nie usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i ocena może być oceniana merytorycznie

Wniosek kwalifikuje się do odrzucenia

Wniosek kwalifikuje się do oceny merytorycznej

.....
Data i podpis/y

.....
Data i podpis/y

Karta oceny merytorycznej wniosku

Oferent:

Nazwa zadania:

Lp.	Kryterium oceny	Waga kryterium w [%]	Liczba przyznanych punktów
1.	Jakość przygotowanego projektu		
	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 - 5	
	spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu i ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem	0 - 5	
	realność/mierzalność efektów i rezultatów	0 - 5	
	liczba uczestników objętych zadaniem: - 0-25 – 0 punktów - 26-50 – 2 punkty - 51 – 100 – 4 punktów - 101 – 300 – 6 punktów - ponad 300 – 10 punktów	0 - 10	
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (budżetu) realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
	- Prawdliwość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny/zrozumiały, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatność kosztów do działań)	0 - 10	
	- Planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
	- wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie - 0 pkt - wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie: <ul style="list-style-type: none"> • 10-15% - 5 pkt. • 15,01 – 30 % - 10 pkt. • Od 30,01% i powyżej -15 pkt. 	0-15	
3.	Ocena realizacji zadań i rozliczenia się podmiotu we wcześniejszych konkursach na realizację zadań własnych Gminy – rzetelność i terminowość rozliczeń (w przypadku braku wcześniejszych dotacji wpisujemy max liczbę punktów)	0 - 5	
4.	Promocja Gminy Nowa Dęba – ocena zaproponowanych działań	0 - 5	
	Suma punktów	60 (max)	
	% maksymalnej liczby punktów	100%	

*wymagane minimum to 60% maksymalnej liczby punktów, tj. 36

Wniosek uzyskał ocenę pozytywną	Wniosek uzyskał ocenę negatywną
..... Data i podpis/y Data i podpis/y