

Zarządzenie Nr RO.0050.21.2018
Burmistrza Ornety
z dnia 06.02.2018 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej, opiniującej oferty organizacji pozarządowych w Otwartym Konkursie Ofert na realizację zadań publicznych oraz kontrolującej przyznane dotacje z budżetu gminy Orneta na rok 2018.

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. 2017 poz. 1875 ze zm.), art. 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2017, poz. 1817 t.j.) oraz rozdziału 10 ust. 1 Uchwały BRM.0007.9.2018 Rady Miejskiej w Ornece z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy gminy Orneta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję konkursową, opiniującą oferty organizacji pozarządowych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych i kontrolującą przyznane dotacje na zadania publiczne:

Zadanie nr 1 – „Organizacja wydarzeń społeczno – kulturalnych , imprez, spotkań, konkursów, zabaw, adresowanych do mieszkańców Gminy Orneta stanowiących promocję zdrowego stylu życia”

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadania w roku 2018 wynosi –
42.000 zł

Zadanie nr 2 – „Organizacja spotkań integrujących mieszkańców Gminy Orneta (festyny, przeglądy, spotkania okolicznościowe” -

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadania w roku 2018 wynosi –
11.000 zł

Zadanie nr 3 – „Działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” -

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadania w roku 2018 wynosi –
8.000 zł

Zadanie nr 4 – „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” -

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadania w roku 2018 wynosi –
15.000 zł

W składzie:

1. Andrzej Gierlof – Zastępca Burmistrza Ornety
2. Anna Rońda – Kierownik Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Ornece.
3. Katarzyna Brząkiewicz-Kluk – Podinspektor ds. Kultury i Oświaty.

§ 2

Do pracy w komisji powołuje się niezależnych ekspertów w osobach:

1. Danuta Jaroń – Pracownik Komórki Urzędu Miejskiego ds. Profilaktyki Uzależnień.
2. Agnieszka Lewandowska – Pełnomocnik Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych.
3. Mirosław Bieliński – Pełnomocnik Burmistrza ds. Sportu.

§ 3

Komisja, o której mowa w § 1 wykonuje swoje zadania w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ ORNETY

/-/

IRENEUSZ POPIEL

**Regulamin Prac Komisji Konkursowej
powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert
na wykonanie zadań publicznych**

§ 1

1. Zadaniem Komisji Konkursowej, jest ocena formalna i merytoryczna ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje pozarządowe, działające w sferze pożytku publicznego oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. 2017, poz. 1875 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

1. Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” powołuje Zarządzeniem Burmistrz Ornety w celu zaopiniowania ofert realizacji zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Orneta z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 Ustawy oraz kontroli realizacji tych zadań.
2. W pracach Komisji, z głosem doradczym, mogą brać udział niezależni eksperci.
3. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2017, poz. 1257 t.j.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu zobowiązani są do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Udział w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy oraz niezależnych ekspertów jest nieodpłatny.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, wybierany na pierwszym posiedzeniu z pośród jej członków, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący Komisji.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3-osobowym.
4. W sytuacjach spornych głosem decydującym dysponuje Przewodniczący Komisji.
5. Do prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji wyznacza Sekretarza Komisji.
6. Komisja rozpatruje oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 4

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne, określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty Karty Oceny Formalnej realizacji zadań publicznych stanowiącej załącznik Nr 2

do niniejszego Regulaminu.

3. Oferty złożone po terminie, sporządzone na niewłaściwym formularzu, złożone przez podmiot nieuprawniony, zawierające braki co do wymaganego kompletu dokumentów pozostawia się bez rozpoznania. Pozostałe braki formalne mogą zostać uzupełnione w nieprzekraczalnym terminie określonym przez Komisję.

§ 5

1. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 (Karta Oceny Merytorycznej Oferty) do niniejszego Regulaminu.
3. Do oceny ofert Komisja stosuje kryteria określone w zarządzeniu Burmistrza o otwartym konkursie ofert.
4. Aby oferta spełniała warunki konkursowe musi uzyskać minimalny próg 24 punktów (60% maksymalnej ilości). W przypadku nie osiągnięcia wyżej wymienionego progu oceny oferta nie jest dalej rozpatrywana.

§ 6

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, w którym dokonuje się oceny ofert, z podaniem ilości przyznanych punktów.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z propozycją przyznania dotacji Burmistrzowi Ornety.

§ 7

1. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

§ 8

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

Oświadczam co następuje:

1. W terminie od 1 stycznia roku do dnia dzisiejszego byłem (jestem) związany stosunkiem prawnym, z którego uzyskałem przychód (np. umowa o pracę, umowa –zlecenie), z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego:

- a.
- b.
- c.

2. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu funkcja):

- a.
- b.
- c.

3. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa np. zwykły, wspierający, honorowy):

- a.
- b.
- c.

4. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenia zostanie przez mnie złożone w terminie 21 dni od zaistnienia zmian. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do Pracy Komisji opiniującej wnioski o dotacje

Orneta, dnia

.....
Podpis członka Komisji

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY
realizacji zadań publicznych Gminy Orneta**

1. Informacje podstawowe:	
Nazwa oferenta
Nazwa zadania
Tytuł zadania
Miejsce i termin realizacji zadania
Wartość zadania ogółem
Wnioskowana kwota dotacji :
Udział własny :

2. Ocena formalna oferty ETAPI	TAK	NIE
Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
Oferta została złożona na obowiązującym druku		
Oferta została złożona terminowo		
Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji		
Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		
Oferta spełnia kryteria oceny formalnej I etapu i przechodzi do kolejnego etapu		
3. Ocena formalna oferty ETAP II	TAK	NIE

Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert		
Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach		
Oferta nie zawiera błędów rachunkowych		
Oferta została podpisana przez osobę uprawnioną		
Załączniki oferty podpisane są przez uprawnione osoby		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej		
Naniesiono poprawki i uzupełnienia po ocenie formalnej , oferta może być przekazana do oceny merytorycznej		
TAK	NIE	

Orneta, dnia

Podpisy członków komisji konkursowej
dokonujących oceny oferty:

1.
2.
3.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Numer zadania	Nazwa zadania
.....
.....

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu
.....
.....

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi /komentarze
		w skali	przyznana	
1. Możliwość realizacji zadania przez organizację / podmiot				
1.1	Posiadane zasoby kadrowe związane z realizacją zadania: - udział wolontariuszy (0-1) - udział osób zatrudnionych (0-1) -adekwatne do potrzeb związanych z realizacją zadania kwalifikacje osób współpracujących - zatrudnionych oraz wolontariuszy (0-2)	0 – 4		
1.2	Posiadane zasoby rzeczowe związane z realizacją zadania publicznego: - zaplecze lokalowe (0-1) - posiadany sprzęt (0-1)	0 - 2		
1.3	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju: - dotychczas realizowane projekty w tym: -brak realizowanych dotychczas projektów - 0 -realizacja od 1 do 2 projektów – 1 -realizacja powyżej 2 projektów - 2 -poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań (0-2), -rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych (0-1)	0 - 5		
2. Proponowana jakość wykonania zadania				
2.1	Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy -opis celów i uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (0-1), -wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania (0-2), - określenie adresatów zadania (0-1),	0 - 4		
2.2	Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem.	0 - 2		
2.3	Opis i harmonogram realizacji działań: - przejrzystość realizacji zadania (0-1)			

	- trafność doboru metod i form realizacji zadania (0-2), - atrakcyjność form i metod realizacji zadania (0-1), - sposób promocji zadania oraz gminy w związku z finansowaniem projektu (0-2).	0 - 6		
2.4	Zakładane rezultaty realizacji zadania – - ilościowe, m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp. (0-2) - jakościowe opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej (0-2)	0 - 4		
2.5	Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy)	0-2		
3. Koszt realizacji zadania				
3.1	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów - kompletność, przejrzystość i poprawność rachunkowa przedstawionej kalkulacji kosztów (0-1) - adekwatność proponowanych kosztów do zakładanych działań (0-2) - zasadność przyjętych kosztów oraz stawek jednostkowych (0-2) - niezbędność i odpowiednia kwalifikacja wydatków (0-2)	0 – 7		
3.2	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wspierania wykonywania zadania, przy czym gdy udział % w/w środków w koszcie całkowitym realizacji zadania publicznego wynosi - 5% - 15% - 1 - 15% - 25% - 2 - powyżej 25% - 3	0 – 3		
3.3	Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy)	0 - 1		
Liczba uzyskanych punktów				
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		40		

*minimalna liczba punktów, aby projekt mógł otrzymać dotację – 24 pkt. (60% maksymalnej, możliwej do uzyskania ilości punktów)

Orneta, dnia

Podpis członka komisji konkursowej
dokonującego oceny oferty

.....