

ZARZĄDZENIE NR 561/2016
BURMISTRZA GMINY MILICZ
z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie regulaminu pracy Komisji Konkursowych do oceny ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 27 maja 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446), w związku z art.5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Do oceny ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powołane zostaną komisje konkursowe zwane dalej Komisjami.
2. Każdy z członków Komisji składa oświadczenie o bezstronności (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia).

§ 2

Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów wybierają Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§ 3

1. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący komisji, w przypadku jego nieobecności obradom przewodniczy jego Zastępca.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez Sekretarza.
3. Dla ważności pracy Komisji niezbędna jest obecność co najmniej połowy jej składu.
4. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

§ 4

1. Przedmiotem prac Komisji jest:
 - 1) ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
 - 2) sporządzenie wykazu ofert wraz z oceną punktową i propozycją wysokości dotacji, przy czym dotacja nie może zostać przyznana organizacji, która uzyskała mniej niż 50% punktów (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia).
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności ofert z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym (wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia).
3. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, ze wskazaniem oceny punktowej, zgodnie z kryteriami określonym w ogłoszeniu konkursowym (wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia). Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji nr 1 oceny merytorycznej oferty w załączniku nr 3.

§ 5

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1)oznaczenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji,
 - 2)imiona i nazwiska członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3)oświadczenia,
 - 4)formularze ocen,
 - 5)sprawozdanie z oceny ofert,
 - 6)informację o ofertach niedopuszczonych do oceny merytorycznej,
 - 7)informację o unieważnieniu otwartego konkursu, jeśli żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu wraz z uzasadnieniem,
 - 8)ewentualne uwagi członków komisji,
 - 9)podpisy członków Komisji biorących udział w pracach Komisji na posiedzeniu.
2. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi Gminy Milicz.
3. Burmistrz Gminy Milicz na podstawie otrzymanej dokumentacji, podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 33/2015 Burmistrza Gminy Milicz z dnia 12 stycznia 2015 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Piotr Lech

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Imię.....

Nazwisko.....

Oświadczam, iż nie podlegam/ podlegam * wyłączeniu z prac komisji konkursowej, zgodnie z art.24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.23).

.....
miejscowość, data

.....
podpis

*- niewłaściwe skreślić

SPRAWOZDANIE Z OCENY OFERT

1. Oferty ocenione

| Nazwa zadania publicznego | | | | | | |
|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|-------|
| Lp. | Nazwa organizacji pozarządowej | Zadanie publiczne wskazane w ofercie | Wnioskowana kwota dotacji | Ilość uzyskanych punktów | Proponowana kwota dotacji | Uwagi |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Podpisy członków komisji konkursowej: | |
|---------------------------------------|--|

| |
|--------------|
| ZATWIERDZAM: |
|--------------|

| | |
|--|--|
| Podpis(y) osoby zatwierdzającej wyniki otwartego konkursu ofert: | |
|--|--|

FORMULARZ OCENY OFERTY

| Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------------------|-------|
| Numer oferty | | | | |
| Nazwa organizacji pozarządowej | | | | |
| Wnioskowana kwota dotacji | | | | |
| OCENA FORMALNA | | | | |
| Lp. | Weryfikowany element | TAK | NIE | Uwagi |
| 1 | Oferta wpłynęła we wskazanym terminie oraz w sposób określony w ogłoszeniu | | | |
| 2 | Oferta złożona została według obowiązującego formularza | | | |
| 3 | Formularz oferty jest kompletny i jest prawidłowo wypełniony | | | |
| 4 | Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny formalnej) | | | |
| OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA | | | | |
| Lp. | Weryfikowany element | TAK | NIE | Uwagi |
| 1 | Ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert | | | |
| 2 | Zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert | | | |
| 3 | Oferta jest zgodna z warunkami otwartego konkursu ofert | | | |
| OCENA MERYTORYCZNA OFERTY | | | | |
| Lp. | Weryfikowany element | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uwagi |
| 1 | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | 0-1 | | |
| 2 | Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.) | 0-10 | | |
| 3 | Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem | 0-10 | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|------|--|--|
| 4 | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym do odniesienia do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań) | 0-10 | | |
| 5 | Jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne | 0-5 | | |
| 6 | Udział środków finansowych własnych oraz z innych źródeł | 1-10 | | |
| 7 | Wkład rzeczowy oferenta, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-5 | | |
| 9 | Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.) | 0-5 | | |
| 10 | Inne, jeśli były wskazane w ogłoszeniu o konkursie (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny merytorycznej) | 0-5 | | |
| RAZEM: | | | | |
| PROPONOWANA KWOTA DOTACJI: | | | | |
| Podpisy członków komisji konkursowej: | | | | |