

**Zarządzenie Nr 0050.154.2018
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 4 czerwca 2018 roku**

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na finansowe wspieranie zadań publicznych zleczanych przez Gminę Bystrzycę Kłodzką organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018.

Na podstawie:

1/ art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.)

2/ art. 15 ust. 2a – 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity z 2018 r., poz. 450 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego gminy w 2018 roku w zakresie prowadzenia świetlicy środowiskowej w Bystrzycy Kłodzkiej, zwaną dalej „komisją”.

§ 2

Do zadań komisji należy:

1. analiza złożonych ofert w oparciu o kryteria podane w treści ogłoszenia o konkursie opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bystrzycy Kłodzka w dniu 11 maja 2018 r.
2. przedłożenie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej opinii co do złożonych ofert oraz propozycji przyznania zarekomendowanym oferentom wysokości środków publicznych.

§ 3

W skład komisji wchodzi:

1. Beata Zajączkowska – przewodnicząca komisji
2. Agnieszka Zagórska – sekretarz komisji
3. Monika Patynko – Bielska – członek komisji
4. Sylwia Krzaczkowska – członek komisji

§ 4

W pracach komisji mogą brać udział osoby, nie będące członkami komisji, zaproszone do udziału w jego pracach przez Burmistrza lub przewodniczącą komisji.

§ 5

Praca komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych i członkowie komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

§ 6

Obsługę pracy komisji powierza się sekretarzowi komisji konkursowej.

§ 7

Zasady działania komisji konkursowej określa Regulamin pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz uchwała Nr XLVII/380/17 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 25 października 2017 r. w sprawie Roczego programu współpracy Gminy Bystrzycy Kłodzka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018.

§ 8

Wykonanie zarządzenia zleca się Sekretarzowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
R. Surma
Renata Surma

Regulamin pracy komisji konkursowej

§1

Komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, jest zespołem opiniującym powoływanym przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do opiniowania ofert, na podstawie art. 15 ust. 2a - 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie.

§2

1. Burmistrz powołuje skład komisji, w tym wybiera przedstawicieli organizacji pozarządowych spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.
2. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2 da ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają pisemne oświadczenie dotyczące bezstronności. Nie złożenie oświadczenia oraz złożenie oświadczenia potwierdzającego istnienie wymienionych w nim przesłanek skutkuje wyłączeniem członka z prac komisji. **Wzór oświadczenia dotyczącego bezstronności stanowi zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu.**
4. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, w sytuacji gdy członek komisji podlega wyłączeniu zgodnie z odrębnymi przepisami, powołuje na jego miejsce nowego członka komisji.
5. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi pracownik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

§3

1. Komisja działa na zasadach określonych w Rocznym programie współpracy Gminy Bystrzyca Kłodzka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018 oraz na zasadach niniejszego Regulaminu.
2. Przewodniczący komisji organizuje prace komisji i prowadzi jej posiedzenia.
3. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:
1/zwolywanie posiedzeń komisji i określanie ich porządku,
2/ przewodniczenie posiedzeniom.
4. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania komisji oraz za organizację procesu oceny merytorycznej, w sposób umożliwiający wyłonienie najlepszej oferty.

§4

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich przewodniczący komisji oraz co najmniej dwóch członków komisji.
3. Decyzje podejmowane przez komisję podejmowane są zwykłą większością głosów.
4. Opiniowanie ofert przez komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§5

Do zadań komisji należy:

- 1) analiza złożonych ofert w oparciu o kryteria podane w treści ogłoszenia o konkursie opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bystrzyca Kłodzka w dniu 11.05.2018 r.,
- 2) przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert,
- 3) przedłożenie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej opinii co do złożonych ofert oraz propozycji przyznania zarekomendowanym oferentom wysokości środków publicznych.

§6

1. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:

1) I etap - ocena formalna oferty, wg następujących kryteriów:

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w systemie Witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	

2. Wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty oraz 1 egz. oferty realizacji zadania publicznego zgodnej z wersją elektroniczną zostały złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
3. Potwierdzenie złożenia oferty oraz 1 egz. oferty realizacji zadania publicznego zostały podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelnymi podpisami oraz pieczętką nagłówkową oferenta).	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie/ - Oferent prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania.	
5. Wysokość wkładu własnego zgodna z ogłoszeniem konkursowym.	
6. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.	
7. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).	
8. Ofertę złożono z załącznikiem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym:	
a. kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;	
9. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.	

Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa. **Wzór karty oceny formalnej oferty stanowi zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu.**

2) II etap - ocena merytoryczna oferty, wg następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Kryteria merytoryczne, w tym:	7,00	
1.	Zgodność zadań przedstawionych w ofercie z zakresem zadań opisanych w ogłoszeniu konkursowym.	1	
2.	Zasięg działania.	1	
3.	Szczegółowy zakres działania.	1	
4.	Mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców gminy.	1	
5.	Społeczne uzasadnienie perspektywy kontynuacji.	1	
6.	Wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań gminy.	1	
7.	Wymierne efekty dotychczasowej pracy.	1	
II.	Kryteria finansowe, w tym:	4,00	
1.	Rzeczny budżet - koszty realizacji planowanego zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	1	
2.	Wysokość wkładu własnego.	1	
3.	Udział innych źródeł finansowania.	1	
4.	Prawidłowość i terminowość rozliczania zadania z lat ubiegłych.	1	
III.	Kryteria organizacyjne, w tym:	5,00	
1.	Posiadane zasoby kadrowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania.	1	
2.	Współpraca z innymi podmiotami publicznymi.	1	

3.	Możliwości realizacyjne: posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe.	1	
4.	Udział wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	1	
5.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych, zgodnych z warunkami konkursu, w latach poprzednich.	1	

2. Każdy członek komisji konkursowej wypełnia indywidualną kartę oceny merytorycznej oferty. Wzór indywidualnej karty oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Na podstawie indywidualnych kart oceny merytorycznej wyliczane są średnie punktowe dla każdej z ofert ze wszystkich ocen członków komisji konkursowej, które zamieszcza się następnie w protokole oceny oferty. Wzór protokołu oceny oferty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4. Komisja opiniuje pozytywnie tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej 10 punktów.

5. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 16.

6. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.

7. Wyjaśnienia co do części merytorycznej oferty nie mogą zmieniać proponowanej oferty.

Wyjaśnienia odnotowywane są w protokole oceny merytorycznej oferty.

8. Wyboru ofert, które uzyskują rekomendację do dofinansowania z uwzględnieniem danych zawartych w protokołach oceny oferty dokonuje się na posiedzeniu komisji konkursowej.

§7

1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzany jest niezwłocznie protokół zbiorczy zawierający wykaz ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania, wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie - z podziałem na odrzucone z powodów merytorycznych i po ocenie formalnej oraz wykaz ofert wycofanych przez oferenta. Wzór protokołu zbiorczego określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

2. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący komisji konkursowej.

3. Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje protokół wraz z dokumentacją konkursową Burmistrzowi, który podejmuje decyzję w sprawie wyboru ofert i przyznanej wysokości dotacji.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

5. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zamieszczane jest na tablicy ogłoszeń oraz publikowane jest na stronie internetowej Gminy Bystrzyca Kłodzka i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§8

Oferenci, których oferty zostały wskazane do dofinansowania, zobowiązani są w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź odrzuceniu dotacji wraz z przesłaniem niezbędnych dokumentów do przygotowania projektu umowy o realizację zadania publicznego, a w przypadku uzyskania niższego dofinansowania niż wnioskowana kwota dotacji do aktualizacji oferty w generatorze wniosków witkac.pl zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

wzór

Bystrzyca Kłodzka, dnia.....

.....
imię i nazwisko członka komisji
konkursowej do opiniowania ofert

Dotyczy: otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2018 roku w zakresie profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia pn.: „Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Bystrzycy Kłodzkiej” - ogłoszenie o konkursie z dnia 11 maja 2018 r.

Zarządzenie Nr 0050.154.2018 Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 4 czerwca 2018 r. w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na finansowe wspieranie zadań publicznych zleczanych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE BEZSTRONNOŚCI

Oświadczam, że:

1. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z członków władz oferentów ubiegających się o dofinansowanie zadania ze środków budżetu Gminy Bystrzyca Kłodzka, z ich zastępcami prawnymi, lub z członkami innych organów osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania zadania ze środków Gminy Bystrzyca Kłodzka;
2. w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed datą ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie pozostawałam/em w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z żadnym z oferentów ubiegających się o dofinansowanie zadania;
3. w ciągu ostatnich 3 lat od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie byłam/em członkiem żadnej z władz oferentów ubiegających się o dofinansowanie zadania ze środków Gminy Bystrzyca Kłodzka;
4. nie pozostaję z żadnym z oferentów ubiegających się o dofinansowanie zadania ze środków Gminy Bystrzyca Kłodzka w innych relacjach, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
podpis składającego oświadczenie członka
komisji konkursowej do opiniowania ofert

wzór

.....
(nazwa wydziału UMIG)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w systemie Witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty oraz 1 egz. oferty realizacji zadania publicznego zgodnej z wersją elektroniczną zostały złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
3. Potwierdzenie złożenia oferty oraz 1 egz. oferty realizacji zadania publicznego zostały podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelnymi podpisami oraz pieczęcią nagłówkową oferenta).	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie/ - Oferent prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania.	
5. Wysokość wkładu własnego zgodna z ogłoszeniem konkursowym.	
6. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.	
7. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).	
8. Ofertę złożono z załącznikiem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym:	
a. kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
9. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.	
Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić).	 (data i podpis przewodniczącego komisji konkursowej)

INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe			
1. Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert			
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)			
3. Nazwa i adres oferenta			
4. Numer oferty			
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Kryteria merytoryczne, w tym:	7,00	
1.	Zgodność zadań przedstawionych w ofercie z zakresem zadań opisanych w ogłoszeniu konkursowym.	1	
2.	Zasięg działania.	1	
3.	Szczegółowy zakres działania.	1	
4.	Mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców gminy.	1	
5.	Spółeczne uzasadnienie perspektywy kontynuacji.	1	
6.	Wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań gminy.	1	
7.	Wymierne efekty dotychczasowej pracy.	1	
II.	Kryteria finansowe, w tym:	4,00	
1.	Rzeczony budżet - koszty realizacji planowanego zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	1	
2.	Wysokość wkładu własnego.	1	
3.	Udział innych źródeł finansowania.	1	
4.	Prawidłowość i terminowość rozliczania zadania z lat ubiegłych.	1	
III.	Kryteria organizacyjne, w tym:	5,00	
1.	Posiadane zasoby kadrowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania.	1	
2.	Współpraca z innymi podmiotami publicznymi.	1	
3.	Możliwości realizacyjne: posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe.	1	
4.	Udział wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	1	
5.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych, zgodnych z warunkami konkursu, w latach poprzednich.	1	
RAZEM		16,00	

.....
data, podpis

wzór

.....
(nazwa wydziału UMiG)**PROTOKÓŁ OCENY OFERTY**

Adnotacje urzędowe			
1. Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert			
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)			
3. Nazwa i adres oferenta			
4. Numer oferty			
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Kryteria merytoryczne, w tym:	7,00	
1.	Zgodność zadań przedstawionych w ofercie z zakresem zadań opisanych w ogłoszeniu konkursowym.	1	
2.	Zasięg działania.	1	
3.	Szczegółowy zakres działania.	1	
4.	Mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców gminy.	1	
5.	Společne uzasadnienie perspektywy kontynuacji.	1	
6.	Wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań gminy.	1	
7.	Wymierne efekty dotychczasowej pracy.	1	
II.	Kryteria finansowe, w tym:	4,00	
1.	Rzetelny budżet - koszty realizacji planowanego zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	1	
2.	Wysokość wkładu własnego.	1	
3.	Udział innych źródeł finansowania.	1	
4.	Prawidłowość i terminowość rozliczania zadania z lat ubiegłych.	1	
III.	Kryteria organizacyjne, w tym:	5,00	
1.	Posiadane zasoby kadrowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania.	1	
2.	Współpraca z innymi podmiotami publicznymi.	1	
3.	Możliwości realizacyjne: posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe.	1	
4.	Udział wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	1	
5.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych, zgodnych z warunkami konkursu, w latach poprzednich.	1	
RAZEM		16,00	

Od głosu wstrzymało się..... członków komisji konkursowej do opiniowania ofert.

.....
Miejscowość, data

Bystrzyca Kłodzka, dnia

.....
(pieczęć wydziału UMiG)

PROTOKÓŁ ZBIORCZY

Adnotacje urzędowe	
Konkurs ogłoszony dnia	
1. Liczba wszystkich ofert złożonych przez oferentów w konkursie ofert.	
2. Łączna kwota przeznaczona na dotacje w konkursie ofert.	
3. Suma zaproponowanych dotacji.	

Lista ofert, które otrzymały rekomendację do dofinansowania

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego	Proponowana wysokość dotacji
1.				
2.				

Lista ofert, które nie otrzymały rekomendacji do dofinansowania

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego
1.			
2.			

Lista ofert, które nie zostały zaakceptowane pod względem formalnym

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego
1.			
2.			

Lista ofert, które zostały wycofane przez oferenta

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego
1.			
2.			

Uwagi*

.....
podpis przewodniczącego komisji
konkursowej do opiniowania ofert