

ZARZĄDZENIE Nr 111/2018

Burmistrza Strzelec Opolskich

z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.), w związku z art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin pracy komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Strzelec Opolskich

Tadeusz Goc

RADCA PRAWNY

Waldemar Piontek

Regulamin pracy komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Burmistrza Strzelec Opolskich w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji konkursowych wchodzi przedstawiciele Burmistrza Strzelec Opolskich (pracownicy Urzędu Miejskiego) oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje lub podmioty biorące udział w konkursie.
3. W przypadku utworzenia w Gminie Strzelce Opolskie Rady Działalności Pożytku Publicznego przedstawiciele do komisji konkursowych reprezentujących organizacje pozarządowe wskazywać będzie ta Rada.
4. W pracach komisji konkursowych mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkursy dotyczą.
5. Do członków komisji konkursowych biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Udział w pracach komisji konkursowych jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
7. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą komórki merytoryczne odpowiedzialne za przeprowadzenie poszczególnych konkursów.
8. Członkowie komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Pracami komisji konkursowych kierują wyznaczeni przez Burmistrza Strzelec Opolskich przewodniczący komisji.
10. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - 1) ustalenie terminów posiedzeń komisji,
 - 2) prowadzenie posiedzeń komisji,
 - 3) określenie zadań członkom komisji,
 - 4) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołów,
 - 5) informowanie Burmistrza Strzelec Opolskich o okolicznościach powodujących wykluczenie członka komisji z jej składu,
 - 6) przedłożenie Burmistrzowi Strzelec Opolskich protokołu z przeprowadzonych czynności komisji.

11. Komisje konkursowe podejmują decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
12. Do zadań komisji konkursowych należy zaopiniowanie złożonych ofert, w tym w szczególności:
 - 1) ocena złożonych ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) ocena złożonych ofert pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) wypracowanie wspólnego stanowiska i przedstawienie go Burmistrzowi Strzelec Opolskich w formie listy ocenionych ofert wraz z przypisaną im oceną punktową i propozycją kwot dotacji.
13. Komisje konkursowe w trakcie analizy ofert mogą wezwać oferentów do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień.
14. Komisje konkursowe dokumentują swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursów.
15. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji dokonuje Burmistrz Strzelec Opolskich.
16. Od decyzji Burmistrza Strzelec Opolskich nie przysługuje odwołanie.
17. Komórki merytoryczne odpowiedzialne za przeprowadzenie poszczególnych konkursów zamieszczają informacje o wynikach konkursów na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i w zakładce „organizacje pozarządowe” w miejskim serwisie internetowym www.strzelceopolskie.pl
18. Protokoły z posiedzeń komisji konkursowych oraz inne dokumenty komisji przechowują komórki merytoryczne odpowiedzialne za przeprowadzenie poszczególnych konkursów.
19. Komisje konkursowe ulegają rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursów.


BURMISTRZ
Tadeusz Gac

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

„.....”

Strzelce Opolskie,r.

Ja powołany/a
(imię i nazwisko członka komisji konkursowej)

Zarządzeniem Burmistrza Strzelec Opolskich Nr z dnia do składu komisji konkursowej opiniującej złożone oferty w otwartym konkursie ofert p.n. „.....” uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania OŚWIADCZAM, że:

- 1) nie reprezentuję organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które biorą udział w konkursie,
- 2) nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności,
- 3) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami biorącymi udział w konkursie oraz nie byłem/am członkiem władz któregośkolwiek oferenta biorącego udział w konkursie.

(podpis członka komisji konkursowej)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z prac komisji konkursowej.

(podpis członka komisji konkursowej)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU	
Numer i data Zarządzenia Burmistrza w sprawie ogłoszenia konkursu	
Data ogłoszenia konkursu	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie zgodnie z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
Termin składania ofert	
INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERTY	
Numer oferty nadany przez komisję konkursową	
Data i godzina złożenia oferty	
Tytuł zadania	
Nazwa i adres oferenta	

L.p.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERTY	TAK/NIE*
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2.	Oferta została złożona we właściwy sposób (miejsce złożenia oferty, zamknięta koperta, oznaczenie koperty)	
3.	Oferent jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym	
4.	Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie	
5.	Oferta została złożona na właściwym formularzu	
6.	Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza	
7.	Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie	
8.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z KRS/wyciągiem z innej ewidencji)	
9.	Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęcie, daty wystawienia, terminy ważności, potwierdzenie zgodności z oryginałem w przypadku kopii)	
10.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	
11.	Przedstawiona kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie minimalny wkład własny oferenta <i>nie dotyczy powierzenia realizacji zadania</i>	

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ OFERTY

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej.

Nazwiska i imiona członków komisji konkursowej

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Podpisy członków komisji konkursowej

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

*wpisać TAK lub NIE

**niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERTY	
Numer oferty <i>nadany przez komisję konkursową</i>	
Data i godzina złożenia oferty	
Tytuł zadania	
Nazwa i adres oferenta	

L.p.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY	SKALA PUNKTOWA	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	UZASADNIENIE
1.	<p>możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze) <u>Uwaga</u> przy ocenie uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</p>	0-10:		
	doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze gdy oferent w latach poprzednich nie realizował zadań - 0 punktów realizacja jednego zadania - 1 punkt realizacja dwóch lub więcej zadań - 5 punktów	0 – 5		
	realizacji zleconych zadań publicznych dofinansowanych/ finansowanych z budżetu Gminy Strzelce Opolskie gdy oferent w latach poprzednich nie realizował zadań - 0 punktów	0 – 5		
2.	<p>przedstawiona przez oferenta kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania <u>Uwaga</u> przy ocenie uwzględniony zostanie planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</p>	0-30:		
	zasadność i realność planowanych kosztów	0 – 10		
	szczegółowość kalkulacji kosztów	0 – 10		
	udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego <u>Uwaga</u> punkty nie sumują się minimum 5% całkowitych kosztów zadania -1 punkt minimum 10 % całkowitych kosztów zadania - 5 punktów minimum 20 % całkowitych kosztów zadania - 10 punktów	0 – 10		
3.	<p>proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne <u>Uwaga</u> przy ocenie uwzględniony zostanie planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji oferenta</p>	0-60:		

uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	0 – 5		
sposób realizacji zadania, ilość i rodzaj proponowanych świadczeń	0 – 15		
uczestnicy zadania (liczba i charakterystyka osób objętych zadaniem, sposób rekrutacji uczestników)	0 – 15		
spójność harmonogramu realizacji zadania z opisem działań	0 – 5		
kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie	0 – 5		
wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji oferenta Uwaga punkty nie sumują się minimum 5% całkowitych kosztów zadania -1 punkt minimum 10 % całkowitych kosztów zadania - 5 punktów minimum 20 % całkowitych kosztów zadania - 10 punktów	0 – 10		
sposób przeprowadzenia promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania	0 – 5		
liczba punktów	100		

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Wnioskowana kwota dotacji w zł	Proponowana kwota dotacji w zł

Nazwiska i imiona członków komisji konkursowej	Podpisy członków komisji konkursowej
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.

*wpisać TAK lub NIE

**niepotrzebne skreślić