

**w sprawie przyjęcia regulamin pracy komisji konkursowej (lub Zespołu Opiniującego)
do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), i art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić regulamin pracy komisji konkursowej (lub zespołu opiniującego) do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy miejskiej Górowo Iławeckie, stanowiącym załącznik 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jerzy Bubeta

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ (lub Zespołu Opiniującego)

do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie.

Regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej (Zespołu Opiniującego), do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie, zwanej dalej Komisją.

1. Na potrzeby rozstrzygnięcia konkursu ofert dla każdego konkursu powołuje się odrębną Komisję Konkursową.
2. Komisja składa się z co najmniej 6 osób.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Pracownik Urzędu Miasta odpowiadający za realizację pracy komisji, będący jednocześnie Przewodniczącym Komisji,
 - 2) Pracownik Urzędu Miasta mający w swoim zakresie współpracę z organizacjami pozarządowymi, będący jednocześnie Zastępcą Przewodniczącego Komisji.
 - 3) 2 innych przedstawicieli wskazanych przez Burmistrza Miasta,
 - 4) 2 przedstawiciele organizacji pozarządowych
4. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji to obecność co najmniej połowy składu Komisji, czyli co najmniej 3 osoby.
5. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, a w szczególności:
 - 1) która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
 - 2) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
6. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie.
7. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
8. Każda oferta musi być zaopiniowana przez co najmniej połowę składu Komisji. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz rocznym programie współpracy Miasta Górowo Iławeckie z organizacjami pozarządowymi.
9. Przy ocenie oferty członkowie Komisji kierują się *Kartą oceny oferty* będącą załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
10. Przy ocenie punktowej oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 60 punktów w skali 100 punktowej. W przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie jest rozpatrywana.
 - 2) Na ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
 - 3) W ocenie oferty brane będą pod uwagę: a) przygotowanie organizacji do realizacji zadania, b) sposób realizacji zadania, c) budżet zadania.
 - 4) Minimalne progi punktowe dla poszczególnych działów *Karty oceny oferty* wynoszą:
 - a) dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” –12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;



- b) dział „Sposób realizacji zadania” – 30 punktów na 50 możliwych do uzyskania;
- c) dział „Budżet zadania” - 18 punktów na 30 możliwych do uzyskania.
- 5) Oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w jednym z działów nie jest rozpatrywana. Pod uwagę brana jest średnia ilość punktów wszystkich oceniających ofertę.
- 5) W przypadku rozbieżności w ocenie oferty pomiędzy oceniającymi w ilości 25 punktów członkowie Komisji muszą uzgodnić wspólną, ostateczną ocenę.
11. W przypadku ofert z największą ilością punktów, rekomendowanych przez Komisję do dotowania, a wymagających poprawek, Komisja zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
12. W sytuacjach tego wymagających Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
13. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w odpowiednim wydziale lub jednostce co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem Komisji.
14. W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień, Komisja może powołać ekspertów z głosem doradczym.
15. Wytypowani przez Komisję członkowie Komisji mogą odwiedzać aplikujące organizacje w celu zapoznania się z ich działalnością.
16. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się *Protokół* wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 Regulaminu, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia Komisji i protokolant.
17. Komisja nie rozpatruje ofert, które:
- 1) nie spełniają wymogów formalnych (nie są złożone na obowiązujących drukach, są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne, a więc nie zawierają wszystkich niezbędnych załączników, zadanie nie mieści się w działalności statutowej organizacji),
 - 2) nie są zgodne z priorytetami zawartymi w ogłoszeniu konkursu.
 - 3) wpłynęły po terminie
18. Przy wyborze oferty Komisja będzie brała pod uwagę liczbę punktów przyznaną ofercie zgodnie z *Kartą oceny oferty*.
19. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.
20. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny za realizację zadania przedkłada Burmistrzowi Miasta Górowo Iławeckie *Protokół* zawierający m.in.:
- 1) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne,
 - 2) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych,
 - 3) wykaz ofert, które uzyskały największą liczbę punktów wraz z propozycjami wysokości dotacji.
 - 4) wykaz ofert, które wpłynęły po terminie składania ofert.
21. Zainteresowane oceną swoich ofert organizacje mają wgląd do protokołu, a także powinny otrzymać informacje z jakiego powodu ich oferta została odrzucona lub nie otrzymała dofinansowania.



OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny* z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi ofertę na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie w otwartym konkursie ofert dot.:

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia w/w konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Komisji Konkursowej, pojawiają się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniana oferta dotyczy, zgłoszę ten fakt Przewodniczącemu Komisji przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji projektów. Wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tej oferty.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Górowo Iławeckie, dnia

* Pkt 3 Regulaminu Prac Komisji Konkursowej

W pracach Komisji nie może brać udziału osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, tj.:

- która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
- pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.



Załącznik nr 2
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

KARTA OCENY OFERTY nr:			
Lp.	Kryteria oceny projektu	ilość punktów	Uwagi
1. Możliwość realizacji zadania przez organizację			
1.1.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in.: realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, ewentualne rekomendacje)	0-3 _____	
1.2.	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe organizacji oraz/lub partnerów w zależności od planowanego zadania	0-7 _____	
1.3.	Osoby realizujące zadanie (m. in.: liczba i przygotowanie zawodowe (kwalifikacje) osób przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie, liczba i przygotowanie osób współpracujących, wolontariuszy, praca sołeczna członków itp.)	0-10 _____	
		RAZEM (maksymalnie: 20 punktów, minimalnie: 12 punktów)	
2. Sposób realizacji zadania (jakość wykonania zadania)			
2.1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (m. in. zasięg wykonywanego zadania, czy koresponduje ze strategią i programami Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie, czy jest innowacyjne)	0-10 _____	
2.2.	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań (m. in. przejrzystość realizacji zadania, wykonalność, czy może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie)	0-10 _____	
2.3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania (m. in. liczba odbiorców, świadczeń, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, czy przewidywany efekt jest trwały)	0-20 _____	
2.4.	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.)	0-5 _____	
2.5.	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)	0-5 _____	
		RAZEM (maksymalnie: 50 punktów, minimalnie: 30 punktów)	
3. Budżet zadania			
3.1.	Koszt realizacji zadania (m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)	0-15 _____	
3.2.	Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji (m. in. czy budżet jest czytelny, jasny, uzasadniony, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane)	0-10 _____	
3.3.	Wkład ze źródeł innych niż budżet Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie (m. in. czy pozyskano dodatkowe środki, w jakiej wysokości itp.)	0-5 _____	
		RAZEM (maksymalnie: 30 punktów, minimalnie: 18 punktów)	
		Punktacja końcowa działu 1+2+3 (maksymalnie 100 punktów)	

Górowo Iławeckie, dnia

.....
(Podpis członka Komisji Konkursowej)



PROTOKÓŁ z dnia

dot. rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu:
..... przez organizacje pozarządowe i inne podmioty
uprawnione.

Konkurs został ogłoszony przez Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie

w dniu:

Komisja Konkursowa w składzie:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

na posiedzeniu w dniu: dokonała oceny zgłoszonych ofert
spełniających wymogi formalne. Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest poniżej,
w zbiorczym arkuszu ocen (*Załącznik nr 1*).

**Załącznik nr 1: Wykaz ofert, które uzyskały największą liczbę punktów Komisji
Konkursowej wraz z propozycjami wysokości dotacji.**

Lp.	NAZWA ZADANIA/ ORGANIZACJA	PUNKTY						średnia punktacja	MIEJSCE Kwota dotacji
		LICZBA PUNKTÓW PRYZNANA PRZEZ CZŁONKÓW KOMISJI							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.		
1.									
2.									
3.									

Uwaga: w razie potrzeby należy dodawać kolejne pola.



Uwagi:

.....

.....

.....

Załącznik nr 2. Wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne.

(wpisać nazwy organizacji, które złożyły oferty spełniające wymogi formalne)

Załącznik nr 3. Wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych.

(wpisać nazwy organizacji, które złożyły oferty nie spełniające wymogi formalne wraz z informacją o przyczynie nie spełnienia wymogów formalnych)

Załącznik nr 4. Wykaz ofert, które wpłynęły po terminie składania ofert.

(wpisać nazwy organizacji, które złożyły oferty po terminie składania ofert wraz z informacją czy i kiedy odesłano ofertę)

Data:

Podpis osoby
sporządzającej protokół:

Podpis Przewodniczącego
Komisji Konkursowej:

