

**ZARZĄDZENIE NR 199/2016**  
**BURMISTRZA KRYNEK**

z dnia 21 grudnia 2016 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych i ustalenia regulaminu jej pracy**

Na podstawie art. 15 ust.1, 2, 2a, 2b, 2d i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r.poz.1817 ) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert składanych w konkursie ogłoszonym przez Burmistrza Krynek dnia 28 listopada 2016 r. na realizację w 2017roku na terenie Gminy Krynki zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej "Komisją", w następującym składzie:

1. przedstawiciele Burmistrza Krynek;

- 1) Jerzy Citko - przewodniczący Komisji
- 2) Grażyna Skrouba - członek Komisji
- 3) Janina Citko - członek Komisji

2. przedstawiciel osoby prawnej:

- 1) Elżbieta Czeremcha - Gminny Ośrodek Kultury w Krynkach

**§ 2.** Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza złożonych ofert w oparciu o kryteria podane w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
- 2) przedłożenie Burmistrzowi Krynek protokołu z prac Komisji zawierającego opinię o złożonych ofertach oraz rekomendacje co do wyboru ofert z propozycją kwoty dotacji.

**§ 3.** Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin zgodnie z załącznikiem nr 1.

**§ 4.** Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.1817).

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierzam skarbnikowi Gminy Krynki.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Jolanta Gudalewska**

## **Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert**

**§ 1.** Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert zwany dalej regulaminem określa zakres działania i zadania Komisji Konkursowej.

**§ 2. 1.** Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby.

2. Komisję obowiązują przepisy:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r poz.1817), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2016 poz. 1870);
- uchwała Nr V/34/2011 Rady Miejskiej w Krynkach z dnia 5 maja 2011r. w sprawie określenia trybu postępowania o udziale dotacji z budżetu Gminy Krynki, podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania .

3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy wymienione w ust.2.

**§ 3.** Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

1. dokonania otwarcia ofert i sprawdzenia czy zawierają wymagane przepisami prawa dane,
2. sprawdzenie merytorycznej wartości oferty,
3. dokonanie oceny, czy oferenci spełniają następujące warunki:
  - możliwość realizacji zadania przez podmioty przedstawiające ofertę,
  - przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet Gminy,
  - wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania,
  - jakość wykonywanych zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. sporządzenie odpowiedniej dokumentacji oraz protokołu z postępowania komisji,
5. przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych ofert.
6. Karta oceny formalnej oferty stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
7. Karta oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
8. Podsumowanie oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

**§ 4. 1.** Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Do zadania Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 2) podział pomiędzy członków komisji podejmowanych prac;
- 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji z postępowania;
- 4) czuwanie nad sprawnym wypełnieniem poszczególnych czynności;
- 5) odpowiadanie za prawidłowy przebieg czynności Komisji;
- 6) informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami Komisji.

§ 5. 1. Konkurs ofert rozpoczyna się wraz z jego ogłoszeniem i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

3. W razie gdy do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.

4. W przypadku określonym w ust.2 udzielający zamówienia może ponownie ogłosić konkurs.

§ 6. 1. Przy otwieraniu ofert mogą uczestniczyć wszystkie podmioty ubiegające się o dotacje, po czym Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych.

2. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

3. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

§ 7. Po ocenie merytorycznej ofert, Przewodniczący Komisji przekaze niezwłocznie protokół Komisji wraz z dokumentacją konkursu Burmistrzowi Krynek.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

<b>I. Informacje podstawowe</b>			
1.	Nazwa oferenta		
2.	Adres oferenta		
3.	Nazwa oferowanego zadania		
4.	Wnioskowana kwota dotacji		
<b>II. Kryteria oceny formalnej</b>			
		<b>tak</b>	<b>nie</b>
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2.	Oferta została złożona terminowo.		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki.		
4.	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej.		
<b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

**Podpisy członków Komisji:**

1. Przewodniczący komisji.....
2. Członek komisji.....
3. Członek komisji.....
4. Członek komisji.....

**UWAGA!**

1. Oferta spełniająca wszystkie kryteria oceny formalnej poddawana jest ocenie merytorycznej.
2. Oferty nie spełniające wszystkich kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

<b>I. Kryteria oceny merytorycznej</b>		<b>Max.Liczba punktów do uzyskania 100 pkt.</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>1.</b>	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert	<b>od 0 do 15</b>	
<b>2.</b>	Jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy)	<b>od 0 do 15</b>	
<b>3.</b>	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	<b>od 0 do 15</b>	
<b>4.</b>	Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Krynki	<b>od 0 do 10</b>	
<b>5.</b>	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo finansowego oraz zasadność wydatkowania środków.	<b>od 0 do 15</b>	
<b>6.</b>	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe	<b>od 0 do 15</b>	
<b>7.</b>	Cel, rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów	<b>od 0 do 15</b>	

**II. Uwagi Komisji**

.....

.....

.....

.....

**III. Rozstrzygnięcie:**

Komisja proponuje przyznać /nie przyznawać \* dotacji z budżetu Gminy Krynki w wysokości .....

**Podpisy członków Komisji:**

1. Przewodniczący komisji.....
2. Członek komisji.....
3. Członek komisji.....
4. Członek komisji.....

**PODSUMOWANIE OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

**Rodzaj zadania:**

Lp.	Lista ofert	Oceny poszczególnych członków komisji				Średnia	Rekomendowana kwota dofinansowania
		1	2	3	4		

.....

data

**Podpisy członków Komisji:**

1. Przewodniczący komisji.....
2. Członek komisji.....
3. Członek komisji.....
4. Członek komisji.....