**Zarządzenie Nr 57.2016**

**Burmistrza Miasta i Gminy Sztum**

**z dnia 17 maja 2016 roku**

*w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.*

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz § 3 Uchwały Nr XVI.108.2015 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 12 listopada 2015r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016"

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Miasto i Gminę Sztum organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu zaopiniowania i przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w składzie:

1) Daria Wojtaś – Pracownik Referatu Rozwoju Lokalnego
2) Wojciech Demko - Pracownik Referatu Rozwoju Lokalnego
3) Bogdan Cebula – przedstawiciel organizacji pozarządowej
4) Piotr Ciesielski – przedstawiciel organizacji pozarządowej

**§ 2**

Wprowadzam Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
z up.
mgr inż. Ryszard Wirtwein
Z-ca Burmistrza

RL.III Daria Wojtaś

Załącznik
do Zarządzenia 57.2016
Burmistrza Miasta i Gminy Sztum
z dnia 17 maja 2016r.

# REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

## § 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją" przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.), Uchwale Nr XVI.108.2015 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 12 listopada 2015r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016" oraz ogłoszeniu o konkursie.

## § 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Miasto i Gminę Sztum organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zaopiniowania i przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

## § 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:
   1) jest osobą reprezentującą organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie,
   2) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
   3) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
   4) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
   5) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,

6) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,
7) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

**§ 4**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

**§ 5**

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

**§ 6**

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1) otwiera koperty z ofertami,
2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,

3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:
   a) ocenia możliwość i jakość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
   b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
   c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

**§ 7**

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

**§ 8**

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

**§ 9**

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
3) liczbę zgłoszonych ofert,
4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

**§ 10**

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z opinią i wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Sztum.

*Załącznik Nr 1*
do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**
na realizację zadania .....

| **Nazwa oferenta:** | | **Numer oferty:** | |
|---|---|---|---|
| | | **TAK (T)** | **NIE (N)** |
| **I. Warunki formalne** | | | |
| 1 | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert? | | |
| 2 | Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2016"? | | |
| 3 | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? | | |
| 4 | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? | | |
| 5 | Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania? | | |
| 6 | Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania? | | |
| 7 | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji? | | |
| 8 | Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? | | |
| | - aktualny odpis z rejestru | | |
| | - W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). | | |
| | **Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej** | | |

**Podpisy członków Komisji:**

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

**Sztum, dn.** .....

*Załącznik nr 2*
do Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**
na realizację zadania .....
.....

| **Nazwa oferenta:** | | **Nr oferty:** | |
|---|---|---|---|
| | | **Odpowiadające punkty formularza oceny** | **Max. liczba pkt.** |
| I. | **Celowość i zasadność zadania:** | | 10 |
| 2 | Cel zadania | | |
| 3 | Zakładane rezultaty realizacji zadania | | |
| 4 | Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania | | |
| II. | **Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:** | | 30 |
| 1 | Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów | | |
| 2 | Kosztorys ze względu na źródło finansowania | | |
| 3 | Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania | | |
| 4 | Zakres rzeczowy zadania | | |
| III. | **Inne wybrane informacje dotyczące zadania** | | 5 |
| 1 | Posiadane zasoby kadrowe | | |
| 2 | Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych | | |
| 3 | Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju | | |
| 4 | Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną | | |
| **RAZEM** | | | **45** |

**Czytelny podpis członka Komisji:**

.....

**Sztum, dn.** .....

*Załącznik nr 3*
do Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

na realizację zadania .....

.....

| Lp. | Imię i nazwisko członka Komisji | Ocena (pkt.) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Oferta nr 1 | Oferta nr 2 | Oferta nr 3 | Oferta nr 4 | Oferta nr 5 | Oferta nr 6 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| Suma (pkt.) | | | | | | | |

**Podpisy członków Komisji:**

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

**Sztum, dn. .....**