

**BURMISTRZ
TRZEMESZNA**

**Zarządzenie Nr 482/2018
Burmistrza Trzemeszna
z dnia 12 stycznia 2018 roku**

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w drodze otwartego konkursu ofert w zakresie: „Wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 t.j.) i art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 j.t.) oraz Uchwały Nr LIII/486/2017 Rady Miejskiej Trzemeszna z dnia 25 października 2017 r. w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Trzemeszna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursowej do zaopiniowania ofert złożonych w drodze otwartego konkursu w zakresie: „Wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży”.

W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

1. Edyta Kubiak – Sekretarz Gminy (Przewodnicząca Komisji),
2. Tomasz Gorczycki - Smyk – Kierownik Referatu Organizacyjnego (Członek Komisji),
3. Mirosław Świerkot – Inspektor (Członek Komisji),
4. Zdzisława Majewska – Przedstawicielka organizacji pozarządowej (Członek Komisji),
5. Eleonora Mądra – Przedstawicielka organizacji pozarządowej (Członek Komisji),
6. Emilia Krause – Inspektor ds. rozliczeń (Członek Komisji),
7. Joanna Stejakowska – Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi (Sekretarz Komisji).

§ 2

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Trzemeszna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
Krzysztof Dereziński

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1

Zadaniem Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją” jest sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz finansowym i merytorycznym, a następnie zaopiniowanie ofert złożonych na realizację zadań publicznych w otwartym konkursie w zakresie: „Wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży” oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 2

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje pracę w dwóch etapach tj.
Etap wstępny: ocena formalna, którą dokonuje dwóch członków Komisji wyznaczonych wcześniej przez Przewodniczącego Komisji,
Etap właściwy: ocena finansowa i merytoryczna, którą dokonuje Komisja w pełnym składzie wskazanym w § 1 Zarządzenia.
Komisja obraduje, gdy w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 5 członków Komisji.
4. Wybranymi członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane z organizacjami oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu pracy.
5. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub pisemnie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

§ 3

1. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia i opiniowania ofert pod względem formalnym jest otwarte i mogą w nim brać udział oferenci. Na posiedzeniu przedstawia się liczbę złożonych ofert oraz dokonuje oceny formalnej ofert.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny ofert pod względem finansowym i merytorycznym odbywa się bez udziału oferentów na posiedzeniu zamkniętym.

§ 4

1. Komisja przystępując do zaopiniowania ofert złożonych w drodze otwartego konkursu dokonuje kolejno następujących czynności:

Oceny formalnej poprzez:

- 1) otwarcie kopert z ofertami,
- 2) wypełnienie formularza oceny formalnej oferty stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 3) odrzucenie ofert nie spełniających warunków określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie.

Oceny finansowej i merytorycznej poprzez:

- 1) analizę ofert pod względem finansowym i merytorycznym,
 - 2) wskazanie ofert na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Przed wydaniem opinii dot. danej oferty Komisja może wezwać oferenta do udzielenia dodatkowych wyjaśnień dot. złożonej oferty.
 3. Opinie Komisji formułowane są na zasadzie konsensusu.

§ 5

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 1. oznaczenie miejsca i czasu rozpatrywania ofert,
 2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 3. liczbę zgłoszonych do konkursu ofert,
 4. liczbę ofert odrzuconych ze względów formalnych,
 5. liczbę ofert kwalifikującą się do dalszej oceny finansowej i merytorycznej,
 6. wykaz ofert wraz z nazwami zadań publicznych ze wskazaniem proponowanych przez Komisję kwot dotacji.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Protokolant.

§ 6

1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu wraz z opinią dot. propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Burmistrzowi Trzemeszna.
2. Ostateczną decyzję w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Trzemeszna w formie zarządzenia.

§ 7

Wyniki konkursów wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu www.trzemeszno.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna.



BURMISTRZ
Krzysztof Dereziński

.....
/imię i nazwisko/

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że mój udział w pracach Komisji Konkursowej dot. opiniowania ofert złożonych na realizację zadań publicznych w drodze otwartego konkursu w zakresie: **„Wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży”** nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w ww. konkursie ofert oraz nie podlegam wyłączeniu określonemu w art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

.....
/data i podpis/

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadań publicznych Gminy Trzemeszno w otwartym konkursie ofert w zakresie:

„Wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży”

.....
/nazwa oferenta/

.....
/nazwa zadania/

Warunki formalne		TAK (T)	NIE (N)
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?		
3.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty ?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan finansowy zadania ?		
6.	Czy w planie finansowym ujęty jest wymagany wkład własny finansowy w wysokości 10 % wnioskowanej kwoty dotacji?		
7.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan rzeczowy zadania ?		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji ?		
9.	Czy do oferty są dołączone wymagane załączniki ?	-	-
	- aktualny odpis lub wydruk potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru		
	- pełnomocnictwo (w przypadku ubiegania się o dotację oddziałów organizacji)		

Uwagi do oferty:

Oferta spełnia warunki formalne
i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Oferta nie spełnia warunków formalnych
i nie jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Podpisy osób dokonujących oceny formalnej:

.....

Trzemeszno, dnia stycznia 2018 r.