

**Zarządzenie Nr 34/2016**  
**Burmistrza Miasta Poręba**  
**z dnia 9 marca 2016r.**

w sprawie: ***powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu***

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015, poz. 1515 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239) oraz Uchwały Rady Miasta Poręba Nr XVII/102/15 z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Poręba z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 r.

Zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert złożonych w konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w składzie:

1. Karolina Ostrowska – Przewodnicząca
2. Tomasz Kołton – Z-ca przewodniczącej
3. Małgorzata Parla – Członek komisji

**§ 2.**

Członkowie komisji będą opiniować oferty zgodnie z projektem karty oceny stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.**

Regulamin pracy Komisji stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Poręba

Ryszard Spyra

Poręba, dn. .... 2016 r.

Karta oceny wniosku w konkursie na realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2016 r.

Nazwa Podmiotu:				
Nazwa zadania:				
Wnioskowana kwota dofinansowania:				
A. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:				
I. Poprawność przedłożonej oferty:		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Czy oferta wpłynęła w terminie?			
2.	Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?			
3.	Czy wniosek został prawidłowo w całości wypełniony? (czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)?			
4.	Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS?			
5.	Czy dołączono aktualny wypis lub kopię - potwierdzoną za zgodność z oryginałem - z rejestru KRS lub innego rejestru ewentualnie wydruk ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego?			
6.	Czy dołączono aktualny statut organizacji?			
7.	Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych oferenta?			
8.	Czy okres realizacji przedstawionego zadania jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia konkursowego?			
9.	Czy dołączono sprawozdanie merytoryczne za 2015 r?			
10.	Czy organizacja wykazuje wkład własny finansowy lub niefinansowy wkład osobowy (min. 10% całości zadania)?			
11.	Czy wnioskodawca w przypadku organizacji zadania na obiektach będących bądź nie będących własnością podmiotu dołączył dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu np.: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji?			
12.	Czy w przypadku wskazania Partnera biorącego udział w realizacji zadania załączono np. umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie Partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie?			
13.	Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Urzędu Miasta Poręba?			
14.	Czy w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną załączono statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą?			

15.	Czy w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie załączono dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit?			
	<b>Oferta spełniła wymogi formalne (wszystkie odpowiedzi TAK bądź w pkt. 12-15 – nie dotyczy)</b>			

<b>B: KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)</b>			
OCENA MERYTORYCZNA		Liczba punktów do dyspozycji komisji	Liczba przyznanych punktów
1.	<u>Proponowana jakość wykonywania zadania publicznego:</u> a) ocena realizacji zadania, b) ilość uczestników zadania (adresatów), c) ilość działań– cykliczność d) na ile zaplanowane działania przedstawione w ofercie wpisują się w istotne zadania Miasta Poręba	od 0 do 10 pkt.	
2.	<u>Możliwość realizacji zadania publicznego:</u> a) zasoby kadrowe przedstawione przez wnioskodawcę w ofercie, b) zaangażowanie zasobów materialnych, rzeczowych, sprzęt służący przy realizacji przedstawionego zadania, c) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze, d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków finansowych na realizację zadań publicznych (dotyczy oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Miasto Poręba)	od 0 do 10 pkt.	
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego: a) zasadność przedstawionych kosztów, b) środki pozyskane z innych źródeł finansowania (środki zewnętrzne inne niż oferenta), c) planowany przez wnioskodawcę udział środków własnych, d) zaangażowanie kapitału społecznego na realizację zadania (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków).	od 0 do 10 pkt.	
	<b>Suma punktów oceny merytorycznej</b>	<b>Suma pkt. do uzyskania = 30</b>	

<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>Liczba przyznanych punktów</b>
A.	SPEŁNIONO KRYTERIA OCENY FORMALNO-OBLIGATORYJNEJ	
B.	OCENA MERYTORYCZNA – SUMA PUNKTY:	

Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej 16 punktów na 30 możliwych do osiągnięcia.

#### **Decyzja Burmistrza Miasta Poręba:**

A.	WNIOSEK NIE UZYSKAŁ DOFINASOWANIA:	
B.	WNIOSEK UZYSKAŁ DOFINASOWANIE W WYSOKOŚCI:	

Poręba dn., ..... 2016 r.

Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

### **§ 1.**

Ilekcrc w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Realizator konkursów ofert – Gmina Poręba
2. Konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego;
3. Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Miasta Poręba do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
4. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącę Komisji Konkursowej;
5. Ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu przez organizację pozarządową;
6. Oferencie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie;

### **§ 2.**

Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza do jej składu osoby w ilości określonej w zarządzeniu Burmistrza Miasta Poręba.

### **§ 3.**

1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącę członek Komisji Konkursowej.
4. Komisja Konkursowa obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
5. Członkowie Komisji Konkursowej na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.
6. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia realizator konkursu ofert.

### **§ 4.**

1. Komisja Konkursowa po zapoznaniu się ze wstępną oceną formalną ofert sporządzoną przez upoważnionych pracowników realizatora konkursu ofert, dokonuje ich ostatecznej oceny formalnej.

2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Ofert.
3. Członkowie Komisji Konkursowej wpisują oceny poszczególnych ofert w Karty Oceny Merytorycznej Ofert i podpisują się na kartach, na których dokonali oceny.
4. Komisja Konkursowa proponuje kwoty dotacji.
5. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy oraz zestawienie zbiorcze zawierające wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z liczbą przyznanych punktów oraz wysokością proponowanego dofinansowania oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, przekazywany jest przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Burmistrzowi Miasta Poręba.

#### **§ 5.**

Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Burmistrza Miasta Poręba, Przewodniczący dokonuje bez zbędnej zwłoki zamieszczenia wyników konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Poręba, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Poręba i na stronie internetowej [www.umporeba.pl](http://www.umporeba.pl)

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Oświadczam, że nie pozostaję/pozostaję\* w takim stosunku prawnym lub faktycznym z oferentami biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Poręba, dnia .....

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie