

**ZARZĄDZENIE NR I/18/10**  
**Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie**  
**z dnia 18 marca 2010 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej i określenia regulaminu jej prac**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XL/199/09 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 8 grudnia 2009 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2010 rok

zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Powołać Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” do rozpatrzenia ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w 2010 roku zadań publicznych gminy przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

2. W skład Komisji powołuję następujące osoby:

- 1) Krystyna Danielewska - Przewodniczący Komisji
- 2) Marcin Buliński – Z-ca Przewodniczącego
- 3) Jan Goździewski - Członek Komisji
- 4) Cezary Kawiecki – Członek Komisji
- 5) Katarzyna Wałdowska – Członek Komisji

**§ 2.** Zasady i tryb pracy Komisji określa *Regulamin pracy Komisji Konkursowej*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

Wójt

Roman Trąpczyński

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

Regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją, do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

### **§ 1**

Komisja działa na podstawie zarządzenia Wójta Gminy, zgodnie z „Programem współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2010 rok”.

### **§ 2**

1. Komisja składa się z 5 osób.
2. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa jej składu.
3. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba 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.
4. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
  - 2) organizację i prawidłowy przebieg prac Komisji,
  - 3) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
  - 4) sporządzenie i przedstawienie Wójtowi protokołu z prac Komisji.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje Zastępca.

### **§ 4**

1. Tryb oceny i wyboru ofert przebiega w następujący sposób:
  - I etap - Otwarcie ofert poprzedzone sporządzeniem zbiorczego zestawienia złożonych ofert na załączniku nr 2 do Regulaminu.  
Otwarcie ofert może odbywać się z udziałem oferentów.  
Przewodniczący Komisji przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.

II etap - Ocena ofert pod względem formalnym. Komisja wypełnia kartę oceny formalnej oferty będącej załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych Komisja odrzuca.

III etap - Zapoznanie się z treścią merytoryczną ofert i dokonanie oceny.

Ocena ofert w oparciu o kryteria określone w § 5 Regulaminu – wypełnienie indywidualnie przez członka Komisji karty oceny oferty stanowiącej załącznik nr 4 Regulaminu.

Ustalenie końcowej oceny punktowej oferty poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej ocen przyznanych ofercie przez członków Komisji – wypełnienie zbiorczego formularza oceny ofert – załącznika nr 5 Regulaminu.

Wskazanie ofert z największą liczbą punktów, rekomendowanych przez Komisję do udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem ich wyboru, podaniem proponowanej kwoty dotacji oraz uwag w zakresie ewentualnych poprawek i uzupełnień.

2. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy do konkursu zgłoszono tylko jedną ofertę realizacji zadania.
3. Komisja Konkursowa może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku uzyskania przez dwie oferty równej liczby punktów), dokonać wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę na realizację określonego zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.

## § 5

Komisja dokonuje oceny każdej oferty indywidualnie kierując się następującymi kryteriami:

- 1) merytoryczna wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (ocena w skali: 0 - 5),
- 2) zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (ocena w skali: 0 - 3),
- 3) możliwość realizacji zadania przez organizację lub podmiot - posiadanie odpowiednio przygotowanej kadry, środków finansowych, rzeczowych, warunków lokalowych i in. (ocena w skali: 0 - 7),
- 4) adekwatność przyjętych metod i form działania do realizacji zadania, perspektywa kontynuacji zadania (ocena w skali: 0 - 10),
- 5) zakładane efekty realizacji zadania (ocena w skali: 0 - 7),
- 6) udział partnerów w realizacji zadania (ocena w skali: 0 - 5),
- 7) harmonogram działań w odniesieniu do zadania (ocena w skali: 0 - 5),
- 8) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (ocena w skali: 0 - 10),
- 9) wielkość dekladowanych środków własnych organizacji/podmiotu oraz pozyskanych z innych źródeł, w tym środków publicznych na realizację zadania ( ocena w skali: 0 - 3),
- 10) dotychczasowe doświadczenia organizacji/podmiotu w realizacji zadań podobnego rodzaju (ocena w skali: 0 - 3).

## § 6

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w pracach.
2. Załączniki do protokołu stanowią:
  - 1) podpisane listy obecności członków Komisji ze wszystkich posiedzeń Komisji Konkursowej,
  - 2) lista obecność oferentów na sesji otwarcia ofert,

- 3) kopia ogłoszenia o otwartym konkursie ofert,
  - 4) oświadczenia przewodniczącego i członków Komisji Konkursowej,
  - 5) zbiorcze zestawienie złożonych do konkursu ofert wraz z ofertami,
  - 6) wypełnione *Karty oceny formalnej ofert*,
  - 7) wypełnione *Karty oceny ofert*,
  - 8) zbiorcze zestawienie ofert wraz z końcowymi ocenami punktowymi,
  - 9) inne dokumenty istotne dla oceny ofert, m.in. opinie, dodatkowe wyjaśnienia uzyskane w trakcie prac Komisji Konkursowej.
3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przekazuje Wójtowi Gminy.