

**ZARZĄDZENIE NR 12/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA SEJNY**

z dnia 19 stycznia 2022 r.

**w sprawie powołania Komisji do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji  
zadań publicznych Miasta Sejny w 2022 roku w zakresie  
działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

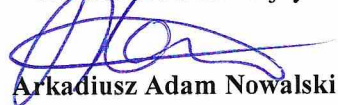
§ 1. Powołuje się Komisję do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Miasta Sejny w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w roku 2022, składanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, w składzie:

1. Ewelina Luto – Przewodnicząca Komisji;
2. Bożena Renata Miszkiel – Członek Komisji;
3. Zyta Ogórkis - Członek Komisji;
4. Marek Szejder – Członek Komisji.

§ 2. Ustala się Regulamin pracy Komisji do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Miasta Sejny w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Sejny

  
Arkadiusz Adam Nowalski

Załącznik do zarządzenia Nr 12/2022

Burmistrza Miasta Sejny

z dnia 19 stycznia 2022 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI**  
**do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia**  
**realizacji zadań publicznych Miasta Sejny w zakresie**  
**działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,**  
**składanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty**

§ 1. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodnicząca Komisji a w przypadku jej nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącą członek Komisji.

3. Dokumentację prac Komisji prowadzi Sekretarz Komisji.

4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie § 13 pkt 4 Programu.

5. Udział członków Komisji w pracy Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje im zwrot kosztów podróży.

§ 2. 1. Komisja sprawdza oferty pod względem ich zgodności z zadaniami publicznymi z zakresu: *działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.*

2. Komisja konkursowa przystępując do zaopiniowania ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) Stwierdza prawomocność posiedzenia komisji.
- 2) Sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu.
- 3) Ocenia czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 4) Po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek Komisji dokonuje punktowej oceny na karcie stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
- 5) Sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

3. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;
- 2) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
- 3) uzupełnienia/korekty oferty (jeśli termin realizacji zadania nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu),
- 4) uzupełnienia brakujących punktów w formularzu oferty.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wymienionych w pkt. 3, wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków.

§ 3. 1. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny wymieniony podmiot (zaplecze techniczne, udział wykwalifikowanej kadry, realizowane projekty o podobnym charakterze,) - skala ocen 0-10 punktów,

- 1) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (szczegółowość, klarowność kosztów, adekwatność wnioskowanej kwoty do opisu działań i liczby beneficjentów, zaplanowany wkład osobowy i rzeczowy) - skala ocen 0-10 punktów,
- 2) proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane (opis i doświadczenie kadry merytorycznej, wolontariat) - skala ocen 0-10 punktów,
- 3) udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania (wysokość wkładu własny finansowego oraz osobowego, wolontariat) - skala ocen 0-10 punktów,
- 4) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (zaplanowany wkład własny osobowy i wolontariat) - skala ocen 0-10 punktów,
- 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - skala ocen 0-10 punktów.

2. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez członków Komisji.

3. Komisja przedstawia Burmistrzowi propozycję przyjęcia lub odrzucenia ofert.

4. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty zarezerwowanej w budżecie Miasta Sejny na zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; działalności na rzecz osób niepełnosprawnych; działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym; wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w § 2360 - dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego

§ 4. 1. Z wykonanych prac Komisja sporządza protokół, który podpisuje cały skład Komisji.

2. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert i określenia wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

.....  
 Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
 Nazwa zadania

Nr oferty.....

		TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
<b>I. Warunki formalne</b>			
1.	Czy oferta została złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta dotyczy pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu?		
4.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia i którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
5.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią oferenta wraz z odpowiednią adnotacją?		
6.	Czy podpisy pod ofertą są zgodne z ze sposobem reprezentacji określonym w statucie oferenta?		
7.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane załączniki?		
8.	Czy załączone kopie dokumentów poświadczono są za zgodność z oryginałem?		
9.	Czy oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza?		
Uwagi:			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

\* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

**Podpisy wszystkich członków Komisji:**

1. ....

2. ....

3. ....

4.....

Sejny, dnia.....

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

.....  
*Nazwa podmiotu składającego ofertę*

.....  
*Nazwa zadania*

Nr oferty.....

		Punktacja*
I. Warunki merytoryczne		
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny wymieniony podmiot ( <i>zaplecze techniczne, udział wykwalifikowanej kadry, realizowane projekty o podobnym charakterze</i> ) - skala ocen 0-10 punktów	
2.	kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania ( <i>szczegółowość, klarowność kosztów, adekwatność wnioskowanej kwoty do opisu działań i liczby beneficjentów, zaplanowany wkład osobowy i rzeczowy</i> ) - skala ocen 0-10 punktów	
3.	proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane ( <i>opis i doświadczenie kadry merytorycznej, wolontariat</i> ) - skala ocen 0 - 10 punktów	
4.	udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania ( <i>wysokość wkładu własny finansowego oraz osobowego, wolontariat</i> ) - skala ocen 0-10 punktów	
5.	planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków ( <i>zaplanowany wkład własny osobowy i wolontariat</i> ) - skala ocen 0-10 punktów	
6.	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - skala ocen 0 - 10 punktów	
Suma punktów		

\* należy postawić od 0-10 pkt w odpowiedniej rubryce

Podpis członka Komisji:

.....

Sejny, dnia.....