

**ZARZĄDZENIE NR 20 /2017**  
**BURMISTRZA MIASTA SEJNY**

z dnia 14 lutego 2017 r.

**w sprawie powołania Komisji do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Miasta Sejny w 2017 roku w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, składanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 9/17 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 17 stycznia 2017 roku w sprawie otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Miasta Sejny w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, składanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, w składzie:

1. Aneta Kimszal – Przewodniczący Komisji;
2. Maciej Plesiewicz – Sekretarz Komisji;
3. Halina Sawicka – Członek Komisji;
4. Marzena Kisielewska - Członek Komisji.

§ 2. Ustala się Regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 56/16 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie powołania Komisji do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Miasta Sejny w 2016 roku w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, składanych przez pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ MIASTA**  
  
*Arkadiusz Adam Nowalski*

Sporządziła: Barbara Miszkiel

REGULAMIN PRACY KOMISJI  
do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia  
realizacji zadań publicznych Miasta Sejny w zakresie  
*przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym*,  
składanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty.

§ 1

1. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego 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 w przypadkach przewidzianych w art. 15 ust. 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
5. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

§ 2

1. Komisja sprawdza oferty pod względem ich zgodności z ogłoszonymi zadaniami publicznymi.
2. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
  - 2) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
  - 3) ocenia złożone oferty pod względem formalnym wg kryteriów określonych w ogłoszeniu zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu i odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu.
  - 4) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek Komisji dokonuje punktowej oceny na karcie, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
  - 5) sporządza protokół z prac Komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
  - 6) sporządzony protokół powinien zawierać:
    - a) oznaczenie miejsca i terminu konkursu,
    - b) liczbę zgłoszonych ofert,
    - c) wskazanie ofert odpowiadającym warunkom konkursu,
    - d) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
    - e) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
3. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych 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.

4. W przypadku stwierdzenia w/w drobnych braków formalnych 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:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (zaplecze techniczne, udział wykwalifikowanej kadry, realizowane projekty o podobnym charakterze) – skala ocen 0-10 punktów,
  - 2) 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,
  - 3) proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane (opis i doświadczenie kadry merytorycznej, wolontariat) – skala ocen 0-10 punktów,
  - 4) udział środków finansowych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania (wysokość wkładu własnego finansowego oraz osobowego, wolontariat) – skala ocen 0-10 punktów,
  - 5) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (zaplanowany wkład własny osobowy i wolontariat) – skala ocen 0-10 punktów,
  - 6) dotychczasową współpracę oferenta z Miastem – dokonanie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone, a w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel – skala ocen 0-10 punktów.
2. Członkowie Komisji oceniają oferty pod względem merytorycznym, wpisując oceny w arkusz ocen, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez członków Komisji.
4. Komisja przedstawia Burmistrzowi propozycję przyjęcia lub odrzucenia oferty.
5. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty zarezerwowanej w budżecie Miasta Sejny na zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym 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

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

### § 5

Wyniki konkursu ofert Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta Sejny do zatwierdzenia.

**BURMISTRZ MIASTA**

*Arkadiusz Adam Nowalski*

Załącznik Nr 1 do  
REGULAMINU PRACY KOMISJI  
DO ROZPATRYWANIA OFERT  
DOTYCZĄCYCH WSPARCIA REALIZACJI  
ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA SEJNY  
SKŁADANYCH PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE  
ORAZ INNE UPRAWNIONE PODMIOTY

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

.....  
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
Nazwa zadania

Nr oferty .....

		TAK/Nie	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona*
<b>I. Warunki formalne</b>			
1.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
2.	Czy oferta jest kompletna i uzupełniona?		
3.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane załączniki?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
5.	Czy oferta dotyczy pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
6.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
7.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią oferenta wraz z odpowiednią adnotacją?		
8.	Czy pod ofertą podpisy są zgodne z ze sposobem reprezentacji określonym w statucie oferenta?		
9.	Czy są właściwe podpisy pod załącznikami?		
10.	Czy załączone kopie dokumentów poświadczono są za zgodność z oryginałem?		
Uwagi:			
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

\* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

**Podpisy wszystkich członków Komisji:**

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

Sejny, dnia .....

**BURMISTRZ MIASTA**

*Arkadiusz Adam Nowalski*

Załącznik Nr 2 do  
REGULAMINU PRACY KOMISJI  
DO ROZPATRYWANIA OFERT  
DOTYCZĄCYCH WSPARCIA REALIZACJI  
ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA SEJNY  
SKŁADANYCH PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE  
ORAZ INNE UPRAWNIONE PODMIOTY

## **FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

.....  
*Nazwa podmiotu składającego ofertę*

.....  
*Nazwa zadania*

Nr oferty .....

		Punktacja*
<b>I. Warunki merytoryczne</b>		
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot przedstawiający ofertę	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
3.	Propozycja jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane	
4.	Zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania	
5.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków w ramach realizacji tego zadania	
6.	Dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem Sejny a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji	
Uwagi:		

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

**Podpis członka Komisji:**

1. ....

Sejny, dnia .....

**BURMISTRZ MIASTA**

  
*Arkadiusz Adam Nowalski*