

Zarządzenie Nr 961
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 5 grudnia 2017 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w ramach Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2018- 2021 i ustalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2da, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016 poz. 1817) oraz § 12-13 uchwały nr 322/XLI/2017 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 3 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański 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 lata 2018-2021.

zarządzam, co następuje:

§ 1

powołuję komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie zadań publicznych w zakresie:

kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

w składzie:

- 1) Tomasz Szczepański- przewodniczący komisji konkursowej,
- 2) Iwona Kąsek- zastępca przewodniczącego komisji konkursowej,
- 3) Wioleta Ochocka- członek komisji konkursowej,
- 4) Anna Milarska- członek komisji konkursowej.

§ 2

Komisja pracuje zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pracy komisji konkursowej, stanowiący załączniki nr 1 – nr 4 do niniejszego Zarządzenia, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016 poz. 1817) oraz ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert na wsparcie zadań publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski

**Regulamin pracy komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na wsparcie zadań publicznych**

§ 1

Komisja konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania zadań publicznych w myśl ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U.2016 poz. 1817) w zakresie:

kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 2

1. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji konkursowej. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji konkursowej, posiedzeniom przewodniczy zastępca przewodniczącego komisji konkursowej.
2. Przewodniczący komisji konkursowej:
 - 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia komisji konkursowej,
 - 2) organizuje prace komisji konkursowej,
 - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń.

§ 3

Każdy z członków komisji konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 4

Prace komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.

§ 5

Dokumentacja z posiedzeń komisji konkursowej przechowywana jest w Urzędzie Miejskim

w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 6

Komisja konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania ofert, zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

§ 7

1. Członkowie komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, dotyczących danej oferty zadania, gdy:
 - a) reprezentuje organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U.2016 poz. 1817) biorące udział w danym konkursie,
 - b) pozostaje wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności i nie zachodzą przesłanki do wyłączenia go z prac komisji konkursowej, wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

§ 8

1. Komisja konkursowa podczas obrad dokonuje oceny merytorycznej każdej z ofert oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U.2016 poz. 1817) oraz ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisja dokonując oceny merytorycznej (wg wzoru załącznika Nr 3 do Regulaminu):
 - 1) ocenia czy zawartość oferty odpowiada wymaganiom określonym w rozdziale III ogłoszenia konkursu,
 - 2) ocenia czy wykazano zgodność oferty ze „Strategią rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020” i/lub innym dokumentem strategicznym miasta i gminy,

- 3) ocenia czy wskazane zostały istotne kwestie problemowe miasta i gminy (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu,
- 4) ocenia określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania,
- 5) ocenia opis zakładanych w ofercie celów oraz działań, czy są one ze sobą spójne i logiczne, czy działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego,
- 6) ocenia trwałość projektu,
- 7) ocenia innowacyjność i wykorzystanie zasobów,
- 8) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 9) ocenia kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 10) ocenia czy wnioskodawca gwarantuje finansowy wkład własny (w tym z innych źródeł) lub wkład osobowy (w tym pracę społeczną członków i świadczeń wolontariuszy),
- 11) ocenia rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych,
- 12) przyznaje indywidualną ocenę oferty przez członka komisji konkursowej.

§ 9

1. Przewodniczący komisji konkursowej sporządza z każdego posiedzenia komisji protokół do opiniowania ofert, który podpisują członkowie komisji konkursowej (załącznik Nr 4 do Regulaminu). Protokół będzie przekazany Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - 3) nazwę zadania publicznego,
 - 4) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
 - 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków komisji konkursowej,
 - 8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,

9) podpisy członków komisji konkursowej.

§10

1. Ostateczną decyzję o wysokości dotacji w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych podejmuje Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego wykaz wybranych ofert podany zostaje do publicznej wiadomości.
3. Wyniki konkursu ofert ogłasza się poprzez zamieszczenie ich:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 11

Uczestnictwo w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 12

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski

OŚWIADCZENIE

**członka komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na lata 2018-2021

w zakresie:

kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2da, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016 poz. 1817).

.....
(data i podpis członka komisji konkursowej)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Komórka organizacyjna odpowiedzialna za organizację konkursu	
Nr oferty	
Zakres zadania publicznego	
Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Podmiot składający ofertę	

Lp.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Zawartość oferty odpowiada wymaganiom określonym w rozdziale III ogłoszenia konkursu <i>Oferta nie odpowiadająca wymaganiom określonym w rozdziale III ogłoszenia konkursu nie podlega dalszej ocenie!</i>		TAK NIE
2.	Wykazano zgodność oferty ze „Strategią rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020” i/lub innym dokumentem strategicznym miasta i gminy <i>(wykazano, że oferta częściowo lub bezpośrednio realizuje jeden ze strategicznych kierunków działań lub celów strategicznych lub celów operacyjnych gminy)</i>	0 - 10	
3.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych miasta i gminy (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu.	0 - 10	
4.	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.	0 - 10	
5.	Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.	0 - 10	
6.	Trwałość projektu <i>(wnioskodawca gwarantuje długoterminowy i/lub cykliczny charakter projektu)</i>	0 - 5	
7.	Innowacyjność i wykorzystanie zasobów		
	a) ocena Koncepcji Funkcjonowania Żuławskiego Parku Historycznego	0-10	
	b) projekt wdraża przedsięwzięcia nowe, dotychczas niezrealizowane lub wdraża / ulepsza nowe metody i rozwiązania)	0 – 5	

	c) projekt wykorzystuje potencjał mieszkańców, lokalnych organizacji pozarządowych i innych podmiotów, a także zasoby materialne i potencjał	0 – 5	
8.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta		
	a) zasoby materialne i rzeczowe	0 - 5	
	b) zasoby kadrowe (w tym liczba i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne)	0 - 5	
	c) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze 0 pkt – wnioskodawca nie realizował podobnych zadań 2 pkt – wnioskodawca zrealizował 1 podobne zadanie 5 pkt – wnioskodawca zrealizował co najmniej 2 podobne zadania	0 - 5	
9.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
	a) koszt realizacji zadania (czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione)	0 – 5	
	b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji (czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane, czy jest zgodny z harmonogramem i opisem)	0 - 5	
10.	Wnioskodawca gwarantuje finansowy wkład własny (w tym z innych źródeł) lub wkład osobowy (w tym pracę społeczną członków i świadczeń wolontariuszy) 0 pkt. – minimum 20% 2 pkt. – ponad 20% do 30% 4 pkt. – ponad 30% do 40% 6 pkt. – ponad 40% do 50% 8 pkt – ponad 50% do 60% 10 pkt – ponad 60%	0 - 10	
11.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	0 - 5	
12.	Indywidualna ocena oferty przez członka komisji konkursowej	0 - 5	
RAZEM		Maks. 100	

.....
(data i podpis Członka Komisji Konkursowej)

*Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 961
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 5 grudnia 2017 roku*

.....
(miejscowość i data)

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT
NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH
NA LATA 2018-2021**

Lp.	Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków	Nr oferty	Podmiot składający ofertę	Tytuł zadania publicznego	Termin realizacji zadania	Wysokość wnioskowanej dotacji w zł	Kwota przyznanej dotacji	Suma pkt. w %	Uzasadnienie

Podpis przewodniczącego komisji konkursowej:

Podpis zastępcy przewodniczącego komisji konkursowej:

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.....

2.....