

**Zarządzenie Nr 715**  
**Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego**  
**z dnia 15 kwietnia 2014 roku**

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych i ustalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz § 24-27 uchwały nr 270/XXXI/2013 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie: rocznego 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok,

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

powołuję Komisję konkursową do opiniowania złożonych ofert w otwartych konkursach na wsparcie zadań publicznych **w zakresie:**

- 1) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

**w składzie:**


- 1) Tomasz Szczepański – Przewodniczący / Zastępca Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego,
- 2) Anna Żurawska – Fiałek – Zastępca Przewodniczącego / Sekretarz,
- 3) Iwona Kąsek – Członek / Kierownik Referatu Spraw Społecznych,
- 4) Karolina Cholewa - Członek/Inspektor ds. oświaty, kultury i sportu,

**§ 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. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Jacek Michalski

20

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na realizację 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. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w zakresie:

- 1) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

**§ 2**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji:
  - 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
  - 2) organizuje prace Komisji,
  - 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 są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

**§ 5**

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane przez pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.

**§ 6**

Protokoły posiedzeń Komisji Konkursowej, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Miasta Nowy Dwór Gdański.

**§ 7**

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.

**§ 8**

1. Członkowie Komisji, 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 podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, dotyczących danej oferty zadania, gdy reprezentuje organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione a art. 3 ust. 3 ustawy

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) biorące udział w danym konkursie.

### § 9

1. Komisja Konkursowa podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej 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) otwiera koperty z ofertami,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisja dokonując oceny merytorycznej (wg wzoru załącznika Nr 3 do Regulaminu):
  - 1) ocenia merytoryczną wartość oferty przy uwzględnianiu korzyści dla mieszkańców Gminy Nowy Dwór Gdański,
  - 2) ocenia pod kątem możliwości realizacji zadania przez oferenta (kadra, doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań, zasoby rzeczowe),
  - 3) ocenia osiągnięcia i doświadczenie w zakresie realizacji podobnych projektów we współpracy z samorządem lokalnym,
  - 4) ocenia zgodność tematyki i zakresu oferty z prowadzoną działalnością statutową,
  - 5) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 6) analizuje i ocenia realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) ocenia oddziaływanie zadania, rangę.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący, lub w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.

### § 10

1. Komisja Konkursowa sporządza do każdej oferty protokół według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazany Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego.
3. 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,
  - 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.

### §11

Ostateczną decyzję o wysokości dotacji w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych podejmuje Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego.

### § 12

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.

### § 13

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 realizację zadań publicznych z zakresu wspierania zadań publicznych na terenie Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański w 2014 roku, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

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

.....  
(pieczęć gminy)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 715  
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego  
z dnia 15 kwietnia 2014 roku

### INDYWIDUALNA KARTA OCENY

Nazwa zadania: .....

Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej: .....

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Tytuł zadania	Wnioskowana kwota dotacji	Kryteria oceny					Suma		Uzasadnienie
					0-5 pkt.	0-4 pkt.	0-5 pkt.	0-4 pkt.	0-4 pkt.	0-5 pkt.	0-4 pkt.	
1.					6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												

Kryteria oceny ofert:

Kolumna nr 6 - merytoryczna wartość oferty przy uwzględnianiu korzyści dla mieszkańców Gminy Nowy Dwór Gdański.

Kolumna nr 7 – ocena pod kątem możliwości realizacji zadania przez oferenta (kadra, doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań, zasoby rzeczowe).

Kolumna nr 8 – osiągnięcia i doświadczenie w zakresie realizacji podobnych projektów we współpracy z samorządem lokalnym.

Kolumna nr 9 – zgodność tematyki i zakresu oferty z prowadzoną działalnością statutową.

Kolumna nr 10 – ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

Kolumna nr 11 – analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kolumna nr 12 – oddziaływanie zadania, ranga.

.....  
(podpis członka Komisji Konkursowej)



(pieczęć gminy)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 715  
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego  
z dnia 15 kwietnia 2014 roku

Protokół Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania zadań publicznych na terenie Miasta i Gminy w Nowym Dworze Gdańskim w 2014 roku

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Tytuł zadania publicznego	Kwota wnioskowana przez oferenta	Całkowity koszt zadania zgłoszonego w ofercie	Kwota przyznanej dotacji	Suma pkt.	Suma pkt. w %	Uzasadnienie
1.										
2.										
3.										
4.										

Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej: Tomasz Szczepański .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. Tomasz Szczepański .....
2. Anna Żurawska – Fiałek .....
3. Iwona Kąsek .....
4. Karolina Cholewa .....