

**ZARZĄDZENIE NR 978/2010  
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 6 lipca 2010 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej**

Działając na podstawie art. 30, ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 15 ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm.) oraz Uchwały XLIV/480/2009 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29.10.2009r w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Nidzica z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2010 roku, Burmistrz Nidzicy zarządza:

**§ 1.** Powołać Komisję Konkursową w celu kreowania partnerskiej współpracy z organizacjami pozarządowymi, w następującym składzie:

- 1) Elżbieta Góralska - Pełnomocnik Burmistrza ds. organizacji pozarządowych
- 2) Teresa Napiórkowska - Inspektor ds. planowania i budżetu
- 3) Renata Żbikowska - Podinspektor ds. informacji turystycznej
- 4) Paweł Bukowski - Stowarzyszenie Historyczno - Kulturalne Bractwo Rycerskie Komturii Nidzickiej
- 5) Zygmunt Szatkowski - Lokalna Organizacja Turystyczna Powiatu Nidzickiego
- 6) Wanda Kumelska - Nidzickie Stowarzyszenie Przyjaźni Polsko - Francuskiej

**§ 2.** Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) opiniowanie ofert składanych przez organizacje na realizację zadań w sferze pożytku publicznego.

**§ 3.** Zespół pracuje na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 1. do Zarządzenia.

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

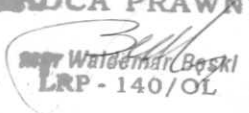
Burmistrz Nidzicy

  
Dariusz Szypulski

**KIEROWNIK**  
WYDZIAŁU PROMOCJI ROZWOJU  
I BEZPIECZEŃSTWA GMINY

  
mgr Elżbieta Góralska

**ADWOKAT PRAWNY**

  
mgr Włodzisław Boski  
LRP - 140/OŁ

**KIEROWNIK**  
Wydziału Finansowego

  
Monika Demuska-Utrata

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej**  
**złożonej z przedstawicieli samorządu oraz organizacji pozarządowych**  
**realizujących Roczny Program Współpracy Gminy Nidzica z organizacjami pozarządowymi**  
**oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2010 roku**

§ 1. 1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” powoływana jest Zarządzeniem Burmistrza Nidzicy i działa na podstawie niniejszego regulaminu.

2. Komisja jest organem doradczo - opiniującym w zakresie spraw dotyczących opiniowania zadań wydzielonych do realizacji przez organizacje pozarządowe, opiniowania składanych ofert przez organizacje pozarządowe w otwartym konkursie ofert.

3. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów. Komisja może realizować swoje zadania jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum 4 członków Komisji.

4. Komisją kieruje Pełnomocnik Burmistrza ds. organizacji pozarządowych, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Pełnomocnika.

5. Po otwarciu ofert każdy Członek Komisji składa oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, że:

a) nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.

b) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

§ 2. 1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza czy złożone oferty spełniają następujące wymagania formalne zgodnie z kartą oceny formalnej oferty (załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej):

- a) terminowe złożenie oferty
- b) kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji
- c) zgodność oferty z zakresem ogłoszonego konkursu.

2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 3. 1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert posługują się Kartą oceny punktowej oferty stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Członkowie Zespołu przy ocenie punktowej oferty stosują następujące zasady:

- a) minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 55 punktów. W przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie jest rozpatrywana.
- b) minimalne progi punktowe dla poszczególnych działów Karty oceny wynoszą:
  - dział „ Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 10 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
  - dział „ Sposób realizacji zadania”- 30 punktów na 50 możliwych do uzyskania;
  - dział „ Budżet zadania” – 15 punktów na 30 możliwych do uzyskania.

Oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w poszczególnych działach nie jest rozpatrywana. Każda Karta oceny zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.

3. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Zespołu jest sumą wystawionych ocen częściowych.
4. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez członków zespołu oceniających tę ofertę.
5. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji zostają przyznane kolejnej ofercie spełniającej wymogi zgodnie z ogłoszeniem.

§ 4. 1. Komisja sporządza protokół w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert propozycje w sprawie ostatecznego wyboru ofert przekazywane są niezwłocznie do Burmistrza.

§ 5. 1. Wyniki konkursu ofert zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, w prasie, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz przesłane wszystkim uczestnikom konkursu.

§ 6. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Burmistrza Nidzicy Zarządzenia w sprawie powołania Komisji Konkursowej.

BURMISTRZ

*Dariusz Szypulski*

Nidzica, dnia .....2010r.

.....  
Nazwisko i imię

**Oświadczenie**  
**członka Komisji Konkursowej**  
**oferty w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych przez organizacje**  
**pozarządowe**

**Dział :**

**Zadanie Nr**

- 1) nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.
- 2) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogę tym budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....  
*Podpis*  
*członka Komisji Konkursowej*

.....  
(nazwa Wydziału)

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Adnotacje urzędowe - wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu -	
1. Zarządzenie nr ...z dnia .....	
2. Nazwa zadania określonego w konkursie	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Data wpływu oferty oraz nr z rejestr korespondencji	

**KRYTERIA FORMALNE** (wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu)

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/ NIE*	uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE/ nie dotyczy	uwagi
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.		
3. Wypełniona oferta, w tym: podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
a) odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia;		
b) statut organizacji;		
c) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;		
d) sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy 2009 lub w razie braku zatwierdzonego sprawozdania sprawozdanie za 2008 r.		
e) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie w pkt V.1. partnera);		
Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Adnotacje urzędowe )		
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	..... (czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)	

KARTA OCENY PUNKTOWEJ OFERTY

Nr lub nazwa oferty			
Lp.	Kryteria oceny projektu	Przyznana ilość punktów	Uwagi
1.	<b>Przygotowanie organizacji do realizacji zadania</b>		
	Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z organizacją <i>(m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań itp.)</i>	0-5	
	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań <i>(m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.)</i>	0-5	
	Posiadane zasoby lokalowe, spustowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych <i>(m. in. posiadanie odpowiedniego :lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, ilość zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa. wielość źródeł finansowania itp.)</i>	0-5	
	Personel organizacji oraz, jej partnerów w stosunku do realizacji zadania <i>(m. in. ilości przygotowane zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.)</i>	0-5	
	<b>RAZEM (minimalnie 10 punktów - maksymalnie 20 punktów).</b>		
2.	<b>Sposób realizacji zadania</b>		
	Zgodność oferty z założeniami konkursu <i>(m.in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi gminy, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.)</i>	0-10	
	Adekwatność, możliwość realizacji i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania <i>(m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, czy projekt jest przejrzysty i ambitny, jaka będzie promocja, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy itp.)</i>	0-20	
	Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu <i>(m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.)</i>	0-10	
	Zaangażowanie lokalnych partnerów w realizację projektu <i>(m. in. liczba, różnorodności jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.)</i>	0-5	
	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania <i>(m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)</i>	0-5	
	<b>RAZEM (minimalnie 30 punktów - maksymalnie 50 punktów)</b>		
3.	<b>Budżet zadania</b>		
	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania <i>(m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)</i>	0-15	
	Przejrzystość kalkulacji <i>(m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)</i>	0-5	
	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy <i>(m. in. czy jest wymagany dwudziestoprocentowy wkład własny organizacji- finansowy lub pozafinansowy - w realizację zadania, czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł spoza budżetu gminy, w jakiej wysokości? itp.)</i>	0-5	
	Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych danej organizacji w latach poprzednich oraz ocena sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok ubiegły	0-5	
	<b>RAZEM (minimalnie 15 punktów - maksymalnie 30 punktów)</b>		
	<b>Punktacja końcowa dział 1+2+3</b> <i>(minimalnie 55 punktów maksymalnie 100 punktów)</i>		

.....  
Imię i nazwisko osoby oceniającej

Nidzica, dnia .....