

ZARZĄDZENIE NR 45/19  
BURMISTRZA NASIELSKA  
z dnia 14.05.2019r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r, poz. 506) oraz art. 15 ust 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r, poz. 688) w związku z Uchwałą Nr LV/418/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 6 listopada 2018r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019” oraz Uchwałą Nr LV/419/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 6 listopada 2018r. w sprawie uchwalenia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok”,

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”, w następującym składzie:

1. Krzysztof Miller – Przewodniczący
2. Żaneta Łukaszewicz- Karaś - Sekretarz
3. Anna Strzeszewska – Członek
4. Marta Czarniecka – Członek
5. Małgorzata Chmielewska- Członek
6. Andrzej Wójciak – Członek

§ 2

Komisja Konkursowa pracuje na podstawie Regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Administracji i Nadzoru.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Edyta Frączak-Szatkowska

BURMISTRZ  
mgr Bogdan Ruszkowski

**Regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pt. "Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień"**

§1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza badanie i dokonuje oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego oraz przedkłada Burmistrzowi Nasielska propozycje wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688) oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o konkursie ofert.
2. Komisja jest powoływana zarządzeniem Burmistrza Nasielska w składzie minimum 3-osobowym.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przedstawiciele Burmistrza Nasielska,
  - 2) osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz podmioty biorące udział w konkursie, o ile zgłoszą swój akces do pracy w Komisji i spełnią warunki ogłoszone odrębnym zarządzeniem Burmistrza Nasielska.
4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 3 pkt 2 niniejszego Regulaminu w przypadku, o którym mowa w art. 15 ust. 2da ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, w składzie co najmniej połowy pełnego składu osobowego. Na każdym posiedzeniu sporządzana jest lista obecności.
7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, którego wskazuje w zarządzeniu Burmistrz Nasielska. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje wyznaczony przez niego członek Komisji.
8. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji, którego wskazuje w zarządzeniu Burmistrz Nasielska.
9. Przewodniczący, Sekretarz i pozostali członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu, lub powiadamiają osobę, która ich delegowała, o wycofaniu się z prac Komisji i konieczności delegowania kolejnej osoby. Zmiana członka Komisji powinna nastąpić do dnia pierwszego posiedzenia.
10. Przewodniczący, Sekretarz i pozostali członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności w ramach oceny formalnej sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

### § 3

1. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert wg kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. W wyniku dokonanej oceny merytorycznej Komisja proponuje kwotę dotacji na realizację danego zadania.
3. W otwartym konkursie ofert na dane zadanie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

### § 4

1. Z prac Komisji sporządza się protokół.
2. Po zakończeniu prac Komisji Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Nasielska.
3. W przypadku nie wybrania żadnej oferty podaje się do publicznej wiadomości stosowną informację.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w formie zarządzenia Burmistrza Nasielska, które zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę oferenta (oferentów),
  - 2) nazwę zadania publicznego,
  - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nasielsku,
  - 2) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nasielsku
  - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

  
BURMISTRZ  
mgr Bogdan Ruszkowski

*Załącznik nr 1  
do „Regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty  
złożone na realizację zadania publicznego z zakresu  
wypoczynku dzieci i młodzieży pt. "Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci  
i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień"*

## **OŚWIADCZENIE\***

Ja, ....., niżej podpisany przedstawiciel  
....., oświadczam,  
że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział  
w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas  
oceniań ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej  
oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Nasielsk, dnia .....

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

\* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej



Załącznik nr 2  
do „Regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty  
złożone na realizację zadania publicznego z zakresu  
wypoczynku dzieci i młodzieży pt. "Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci  
i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień"

## OŚWIADCZENIE\*

Ja, ....., niżej podpisany,  
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami  
biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej  
bezzstronności podczas oceniania ofert.

Nasielsk, dnia .....

.....

(podpis składającego oświadczenie)

\* wypełnia przedstawiciel Burmistrza Nasielska



## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....  
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
Nazwa zadania

Nr oferty .....

<b>Ocena formalna</b>		<b>TAK*</b>	<b>NIE*</b>
1.	Oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688) w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta jest kompletna:		
a)	wszystkie niezbędne pola oferty są właściwie wypełnione,		
b)	oferta jest wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty.		
3.	Oferta została opracowana w języku polskim.		
4.	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania.		
5.	Oferta złożona jest na właściwym formularzu (wzorce) oferty.		
6.	Nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.		
7.	Oferta merytorycznie dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.		
8.	Oferta przewiduje realizację zadania w terminach określonych w ogłoszeniu o konkursie.		
9.	Oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby.		
10.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu o konkursie.		
11.	Oferta dotyczy realizacji zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.</b>			

\* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce



Uzasadnienie (w przypadku odrzucenia oferty):

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Nasielsk, dnia .....

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

.....  
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
.....  
Nazwa zadania

Nr oferty .....

Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (realność, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).	25	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).	25	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.	25	
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	25	
<b>LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM</b>	<b>100</b>	

Proponowana kwota dotacji: ..... zł.

**Uwagi dotyczące oferty i proponowanej kwoty dotacji:**

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Nasielsk, dnia .....

