

**ZARZĄDZENIE NR 0050.22.2017**  
**BURMISTRZA MIASTA ZAMBRÓW**  
z dnia 07 lutego 2017 roku

**w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania rozwoju sportu przez Miasto Zambrów w 2017 roku oraz określenia trybu działania komisji**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję konkursową do oceny ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania rozwoju sportu przez Miasto Zambrów w 2016 roku w następującym składzie:

- 1) Anna Wiśniewska – przewodnicząca
- 2) Anna Stefańska- członek
- 3) Sylwia Gosk - członek
- 4) Sławomir Tarnowski – członek.

§ 2

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ MIASTA**  
mgr Kazimierz Dąbrowski



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 0050.22.2017  
Burmistrza Miasta Zambrów  
z dnia 07 lutego 2017 r.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz Miasta Zambrów powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:
  - a) Przewodniczący – osoba reprezentująca właściwy ze względu na zadanie/zadania konkursowe wydział Urzędu Miasta Zambrów
  - b) Przedstawiciele właściwego ze względu na zadanie/zadania konkursowe wydziału Urzędu Miasta Zambrów;
  - c) Przedstawiciel organizacji pozarządowej.
  
2. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komisji może zaprosić specjalistę/specjalistów w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs, z głosem doradczym.
  - 3.1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
  - 3.2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
  - 3.3. W trakcie obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
  - 3.4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji i specjaliści z głosem doradczym.
  - 3.5. Członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1.
  - 3.6. Z tytułu pracy w Komisji, jej członkowie nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
  
- 4.1. Członkowie Komisji rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.
- 4.2. Członkowie Komisji w pierwszej kolejności sprawdzają czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zgonie z kartą oceny formalnej (załącznik nr 2). Oferty nie spełniające wymogu formalnego są odrzucane. W przypadkach, wymienionych w karcie oceny formalnej oferty, może zostać ona uzupełniona w ciągu trzech dni roboczych od otrzymania informacji
  
- 5.1. Przy ocenie ofert stosuje się następujące kryteria i skalę ocen:
  - ocena oferty pod względem merytorycznym, możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony (dysponowanie odpowiednią do realizowanego zadania bazą lokalową);

- uwzględnienie zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
  - ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania;
  - uwzględnienie zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
  - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 5.2. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w karty ocen (załącznik nr 3). Każda karta zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.
- 5.3. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
- 5.4. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.
- 5.5. Listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania, tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dotacji, pod warunkiem uzyskania oceny końcowej powyżej 50% punktów.
- 6.1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu/posiedzeniach. W protokole Komisja przedstawia wyniki konkursu wraz z opinią.
- 6.2. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz.
7. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Zambrów.
8. Warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania regulować będą umowy zawarte pomiędzy Miastem a wybranymi oferentami.

**BURMISTRZ MIASTA**  
*mgr Kazimierz Dąbrowski*

..... dnia .....

(Imię i Nazwisko)

## **OŚWIADCZENIE**

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 oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Oświadczam, że nie brałem udziału w więcej niż 3 komisjach konkursowych oceniających oferty na zadania publiczne na rok.

.....  
podpis składającego oświadczenie

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
.....

Nazwa zadania:

.....  
.....

| Lp. | Kryterium formalne   | Tak/Nie | Możliwość uzupełnienia                                 | Uwagi |
|-----|--|---------|--|-------|
| 1.  | Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?                        |         | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona         |       |
| 2.  | Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?                   |         | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona         |       |
| 3.  | Czy oferta podpisana została przez upoważnioną do tego osobę zgodnie z zapisami statutu i KRS?   |         | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |       |
| 4.  | Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?  |         | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |       |
| 5.  | Czy zadanie z oferty jest zadaniem konkursowym?  |         | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona         |       |
| 6.  | Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie? |         | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona         |       |
| 7.  | Czy oferta zgłoszona została do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem w konkursie            |         | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona         |       |
| 8.  | Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?                                  |         | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona         |       |

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....

.....

Nazwa zadania:

.....

.....

Streszczenie zadania:

.....

.....

| Zakres oceny  | Punktacja | Uzasadnienie |
|---|-----------|--------------|
| Ocena merytoryczna, możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony (dysponowanie odpowiednią do realizowanego zadania bazą lokalową)                                   | 0 – 10    |              |
| Zadeklarowana jakość działania i kwalifikacje osób przy udziale których będą realizowane zadania publiczne  | 0 – 10    |              |
| Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania   | 0 – 10    |              |
| Zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania  | 0 – 10    |              |
| Analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelności i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | 0 – 10    |              |
| Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków   | 0 – 10    |              |
| Max. 60 pkt.<br><br>Min. 31 pkt.  |           |              |