

**Zarządzenie Nr RO.0050.16.2020**  
**Burmistrza Ornety**  
**z dnia 30.01.2020 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej, opiniującej oferty organizacji pozarządowych w Otwartym Konkursie Ofert na realizację zadań publicznych oraz kontrolującej przyznane dotacje z budżetu gminy Orneta na rok 2020.**

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. 2019 poz. 506 ze zm.), art. 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019, poz. 688 t.j.) oraz rozdziału 10 ust. 1 Uchwały BRM.0007.72.2019 Rady Miejskiej w Ornecie z dnia 27 października 2019 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy gminy Orneta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Powołuję komisję konkursową, opiniującą oferty organizacji pozarządowych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych i kontrolującą przyznane dotacje na zadania publiczne:

- Zadanie Nr 1** - Organizacja wydarzeń społeczno-kulturalnych, imprez, spotkań, konkursów, zabaw adresowanych do mieszkańców Gminy Orneta stanowiących promocję zdrowego stylu życia „**Cel: zachęcenie mieszkańców Gminy Orneta do promocji zdrowego stylu życia**” - 47 000 zł.
- Zadanie Nr 2** – Organizacja spotkań integrujących mieszkańców Gminy Orneta (festyny, przeglądy, spotkania okolicznościowe), „**Cel: integracja mieszkańców Gminy Orneta**” – 10 000 zł.
- Zadanie Nr 3** – Działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego „**Cel: zwiększenie świadomości mieszkańców Gminy Orneta na temat historii, sztuki, kultury**” – 8.000 zł.
- Zadanie Nr 4** – Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych „**Cel: aktywizacja osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Orneta** – 13.000 zł.
- Zadanie Nr 5** - Działalność na rzecz zwiększenia świadomości mieszkańców Gminy Orneta w zakresie systemu segregacji i recyklingu odpadów komunalnych. „**Cel: kształtowanie postaw proekologicznych, zrozumienie konieczności segregacji śmieci, korzyści dla środowiska naturalnego związane z segregacją i ponownym wykorzystaniem**”. – 5.000 zł

### **W składzie:**

1. Andrzej Gierlof – Zastępca Burmistrza Ornety
2. Anna Rońda – Kierownik Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Ornecie.
3. Joanna Leszczyńska – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Drogownictwa
4. Łukasz Okapiński – Inspektor ds. Kultury i Oświaty Urzędu Miejskiego w Ornecie.

### **§ 2**

Do pracy w komisji powołuje się niezależnych ekspertów w osobach:

1. Agnieszka Dorniak – Pełnomocnik Burmistrza ds. Profilaktyki Uzależnień.
2. Agnieszka Lewandowska – Pełnomocnik Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych.

### **§ 3**

Komisja, o której mowa w § 1 wykonuje swoje zadania w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Orneta  
Ireneusz Popiel**

**Regulamin Prac Komisji Konkursowej  
powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert  
na wykonanie zadań publicznych**

**§ 1**

1. Zadaniem Komisji Konkursowej, jest ocena formalna i merytoryczna ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje pozarządowe, działające w sferze pożytku publicznego oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. 2019, poz. 688 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

**§ 2**

1. Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” powołuje Zarządzeniem Burmistrz Ornety w celu zaopiniowania ofert realizacji zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Orneta z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 Ustawy oraz kontroli realizacji tych zadań.
2. W pracach Komisji, z głosem doradczym, mogą brać udział niezależni eksperci.
3. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. 2018, poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu zobowiązani są do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Udział w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy oraz niezależnych ekspertów jest nieodpłatny.

**§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, wybierany na pierwszym posiedzeniu z pośród jej członków, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący Komisji.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone wyłącznie w pełnym składzie osobowym.
4. W sytuacjach spornych głosem decydującym dysponuje Przewodniczący Komisji.
5. Do prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji wyznacza Sekretarza Komisji.
6. Komisja rozpatruje oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

#### **§ 4**

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne, określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty Karty Oceny Formalnej realizacji zadań publicznych stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty złożone po terminie, sporządzone na niewłaściwym formularzu, złożone przez podmiot nieuprawniony, zawierające braki co do wymaganego kompletu dokumentów pozostawia się bez rozpoznania. Pozostałe braki formalne mogą zostać uzupełnione w nieprzekraczalnym terminie określonym przez Komisję.

#### **§ 5**

1. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 (Karta Oceny Merytorycznej Oferty) do niniejszego Regulaminu.
3. Do oceny ofert Komisja stosuje kryteria określone w zarządzeniu Burmistrza o otwartym konkursie ofert.
4. Aby oferta spełniała warunki konkursowe musi uzyskać minimalny próg 18 punktów (60% maksymalnej ilości). W przypadku nie osiągnięcia wyżej wymienionego progu oceny oferta nie jest dalej rozpatrywana.

#### **§ 6**

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, w którym dokonuje się oceny ofert, z podaniem ilości przyznanych punktów.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z propozycją przyznania dotacji Burmistrzowi Ornety.

#### **§ 7**

1. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

#### **§ 8**

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

Oświadczam co następuje:

1. W terminie od 1 stycznia ..... roku do dnia dzisiejszego byłem (jestem) związany stosunkiem prawnym, z którego uzyskałem przychód (np. umowa o pracę, umowa –zlecenie), z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego:

- a. ....
- b. ....
- c. ....

2. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu funkcja):

- a. ....
- b. ....
- c. ....

3. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa np. zwykły, wspierający, honorowy):

- a. ....
- b. ....
- c. ....

4. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenia zostanie przez mnie złożone w terminie 21 dni od zaistnienia zmian. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do Pracy Komisji opiniującej wnioski o dotacje

Orneta, dnia .....

.....  
Podpis członka Komisji

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**  
**realizacji zadań publicznych Gminy Orneta**

| <b>1. Informacje podstawowe:</b>           |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Nazwa oferenta</b>                      | .....<br>.....<br>..... |
| <b>Nazwa zadania</b>                       | .....<br>.....<br>..... |
| <b>Tytuł zadania</b>                       | .....<br>.....          |
| <b>Miejsce i termin realizacji zadania</b> | .....<br>.....          |
| <b>Wartość zadania ogółem</b>              | .....                   |
| <b>Wnioskowana kwota dotacji :</b>         | .....                   |
| <b>Udział własny :</b>                     | .....                   |

| <b>2. Ocena formalna oferty ETAP I</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|---|------------|------------|
| Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie |            |            |
| Oferta została złożona na obowiązującym druku   |            |            |
| Oferta została złożona terminowo  |            |            |
| Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji  |            |            |
| Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki  |            |            |
| Oferta spełnia kryteria oceny formalnej I etapu i przechodzi do kolejnego etapu                                 |            |            |

| <b>3. Ocena formalna oferty ETAP II</b>   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|---|------------|------------|
| Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert  |            |            |
| Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach  |            |            |
| Oferta nie zawiera błędów rachunkowych  |            |            |
| Oferta została podpisana przez osobę uprawnioną   |            |            |
| Załączniki oferty podpisane są przez uprawnione osoby   |            |            |
| <b>Podsumowanie</b> – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej   |            |            |
| <b>Naniesiono poprawki i uzupełnienia po ocenie formalnej , oferta może być przekazana do oceny merytorycznej</b> |            |            |
| <b>TAK</b>  | <b>NIE</b> |            |

Orneta, dnia .....

Podpisy członków komisji konkursowej  
dokonujących oceny oferty:

1. ....
2. ....
3. ....

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

|               |                |
|---------------|----------------|
| Numer zadania | Nazwa zadania  |
| .....         | .....<br>..... |

|              |   |
|--------------|---|
| Numer oferty | Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu |
| .....        | .....<br>.....                          |

| OCENA MERYTORYCZNA<br>(oceny dokonuje komisja konkursowa) |   |                           |                          |
|---|---|---------------------------|--------------------------|
| Lp.   | RODZAJ KRYTERIUM  | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów |
| <b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>                       |   |                           |                          |
| <b>I.</b>   | <b>1. Możliwość realizacji zadania publicznego:</b>   | <b>14</b>                 |                          |
|   | <b>a) Celowość realizacji zadania:</b>  | <b>7</b>                  |                          |
|   | - w jakim stopniu uzasadniono potrzebę realizacji zadania ?<br>Czy w uzasadnieniu wskazano dane uzasadniające potrzebę realizacji zadania ? Czy wskazano oficjalnie źródła danych uzasadniających potrzebę realizacji zadania ? | 3                         |                          |
|   | - Czy trafnie określono grupę adresatów zadania ?   | 1                         |                          |
|   | - Czy zidentyfikowano zakładane potrzeby i cele ?   | 1                         |                          |
|   | - Czy w projekcie wzięto pod uwagę kwestie dostępności dla osób z niepełnosprawnością np. brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie jest realizowany projekt, dostępność dla osób z dysfunkcją wzroku, słuchu/            | 2                         |                          |
|   | <b>b) Opis zadania:</b>   | <b>2</b>                  |                          |
|   | - Czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów ?  | 1                         |                          |
|   | - W jakim stopniu opis działań wraz z harmonogramem tworzy spójną całość?   | 1                         |                          |
|   | <b>c) Rezultaty realizacji zadania:</b>   | <b>5</b>                  |                          |
|   | - Czy wymieniono konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania ?   | 2                         |                          |
|   | - Czy zakładane efekty ilościowe i jakościowe są realne do osiągnięcia ?  | 1                         |                          |
|   | - Czy efekty po zakończeniu zadania będą trwałe   | 1                         |                          |
|   | - W jakim stopniu założone rezultaty przyczyniają się do  | 1                         |                          |



|                               |   |                       |  |
|-------------------------------|---|-----------------------|--|
|                               | osiągnięcia celu konkursu ?   |                       |  |
| <b>II.</b>                    | <b>2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone zadania publiczne/</b> rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego ogłoszonych przez Gminę Orneta. | <b>2</b>              |  |
| <b>III.</b>                   | <b>3. Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta:</b>  | <b>4</b>              |  |
|                               | - kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz wykonawców   | 2                     |  |
|                               | - zasoby rzeczowe oferenta  | 1                     |  |
|                               | - doświadczenie w realizacji podobnych zadań przez oferenta   | 1                     |  |
|                               | <b>Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji : 12 pkt. (60% z 20 pkt. )</b>  | <b>RAZEM<br/>20</b>   |  |
| <b>IV.</b>                    | <b>BUDŻET</b>   |                       |  |
|                               | <b>1.Prawidłowość i przejrzystość budżetu:</b><br>- czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały) czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.                           | 2                     |  |
|                               | <b>2.Efektywność ekonomiczna zadania:</b><br>- adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań , zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu o średnich cen rynkowych , relacje kosztów do planowanych rezultatów.   | 4                     |  |
|                               | <b>3. Planowany udział środków finansowych:</b>   | <b>4</b>              |  |
|                               | - własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego   | 2                     |  |
|                               | - planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)  | 2                     |  |
|                               | <b>Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji : 6 pkt. (60% z 10 pkt. )</b>   | <b>RAZEM<br/>10</b>   |  |
| <b>PODSUMOWANIE PUNKTACJI</b> |   |                       |  |
|                               | <b>Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 30</b><br>Minimalna liczba punktów, umożliwiająca przyznanie dotacji , stanowi sumę minimalnych progów punktowych uzyskana w części merytorycznej oraz budżecie zadania tj. 18   | <b>ŁĄCZNIE<br/>30</b> |  |

Orneta, dnia .....

.....  
Podpis członka komisji konkursowej