

ZARZĄDZENIE Nr 17/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk
z dnia 5 lutego 2018 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych gminy Mirsk w 2018 roku w zakresie kultury fizycznej i sportu, pomocy społecznej, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz ratownictwa i ochrony ludności

Na podstawie art.15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), zarządzam co następuje:

1.Powołuję komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych gminy Mirsk w 2018 r. w składzie:

1. Jan Zaliwski – przewodniczący komisji
2. Sylwia Kałuża – Tartak – członek komisji
3. Elżbieta Ławniczak – członek komisji
4. Bolesław Faściszewski – członek komisji

2.Komisja konkursowa przeprowadza konkurs zgodnie z regulaminem pracy komisji konkursowej, stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

3.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 17/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk
z dnia 05.02.2018 roku

Regulamin pracy komisji konkursowej

§ 1

1. Zadaniem komisji konkursowej, jest ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych gminy Mirsk w 2018 roku.

§ 2

1. Komisja konkursowa, zwana dalej komisją, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenie komisji prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji.
3. Komisja działa w składzie co najmniej 2 osobowym.

§ 3

1. Komisja konkursowa dokona oceny ofert w dwóch etapach; Etap I – ocena formalna, Etap II- ocena merytoryczna.
2. Podmioty, które złożą oferty i w stosunku, do których komisja uzna uchybienia formalne, będą wzywane do uzupełnienia brakujących dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
3. Za uchybienia formalne uznaje się brak załączników:
 - a) obowiązującego statutu podmiotu składającego ofertę,
 - b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruku ze strony internetowej wyciągu z KRS,
4. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków komisji konkursowej.

§ 4

1. W I etapie oceny oferty pod względem formalnym, zostaną wzięte pod uwagę następujące wymogi:
 - 1) Przygotowanie i złożenie oferty zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
 - 2) Złożenie oferty zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
 - 3) Złożenie na ofercie czytelnych podpisów wraz z pieczętkami przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - 4) Dołączenie wymaganych załączników.
2. W II etapie, zostanie dokonana ocena oferty pod względem merytorycznym, w oparciu o następujące pozycje w ofercie:
 - 1) Charakterystyka zadania (pkt od 0 do 15).

- 2) Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków (pkt od 0 do 10).
 - 3) Opis grup adresatów zadania publicznego (pkt od 0 do 5).
 - 4) Zakładane cele zadania (pkt od 0 do 15).
 - 5) Miejsce realizacji zadania (pkt od 0 do 5).
 - 6) Opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem) (pkt od 0 do 5).
 - 7) Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) (pkt od 0 do 5).
 - 8) Zakładane rezultaty realizacji zadania (pkt od 0 do 10).
 - 9) Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania wraz ze źródłami ich finansowania (odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania) (pkt od 0 do 10).
 - 10) Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (pkt od 0 do 5).
 - 11) Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (pkt od 0 do 5).
- Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia 100 pkt.

§ 5

1. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki bez odrębnego postępowania komisji zostają przyznane kolejnej ofercie.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o przyjęciu oferenta i przedstawia wyniki konkursu Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk podejmuje rozstrzygnięcie o przyjęciu ofert do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji.

§ 6

1. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
2. Protokół komisji zostaje niezwłocznie przekazany Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

§ 7

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie do dnia 16 lutego 2018 r.
2. Uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty nie wymaga formy pisemnej.