

*Smolej  
pob. pao*

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w drodze otwartego konkursu ofert w zakresie: „Zorganizowania wypoczynku w okresie ferii letnich dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Trzemeszno”.**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 t.j. ze zm.) i art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 j.t. ze zm.) Uchwały Nr LXIX/648/2018 Rady Miejskiej Trzemeszna z dnia 18 października 2018 r. w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Trzemeszno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursowej do zaopiniowania ofert złożonych w drodze otwartego konkursu w zakresie: „Zorganizowania wypoczynku w okresie ferii letnich dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Trzemeszno”.

W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

1. Mariusz Kowalczyk – Dyrektor OSiR (Przewodniczący Komisji),
2. Tomasz Gorczycki - Smyk – Inspektor ds. ODO, Audytor (Członek Komisji),
3. Zdzisława Majewska – Przedstawicielka organizacji pozarządowej (Członek Komisji),
4. Andrzej Lisiecki – Przedstawiciel organizacji pozarządowej (Członek Komisji),
5. Emilia Krause – Inspektor ds. rozliczeń (Członek Komisji),
6. Joanna Stejakowska – Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi (Sekretarz Komisji).

**§ 2**

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Trzemeszna.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

*Krzysztof Dereziński*

## Regulamin pracy Komisji Konkursowej

### § 1

Zadaniem Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją” jest sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz finansowym i merytorycznym, a następnie zaopiniowanie ofert złożonych na realizację zadań publicznych w otwartym konkursie w zakresie: „Zorganizowania wypoczynku w okresie ferii letnich dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Trzemeszno” oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

### § 2

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje pracę w dwóch etapach tj.  
**Etap wstępny:** ocena formalna, którą dokonuje dwóch członków Komisji wyznaczonych wcześniej przez Przewodniczącego Komisji,

**Etap właściwy:** ocena finansowa i merytoryczna, którą dokonuje Komisja w pełnym składzie wskazanym w § 1 Zarządzenia.

Komisja obraduje, gdy w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 4 członków Komisji.

4. Wybranymi członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane z organizacjami oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu pracy.
5. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub pisemnie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

### § 3

1. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia i opiniowania ofert pod względem formalnym jest otwarte i mogą w nim brać udział oferenci. Na posiedzeniu przedstawia się liczbę złożonych ofert oraz dokonuje oceny formalnej ofert.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny ofert pod względem finansowym i merytorycznym odbywa się bez udziału oferentów na posiedzeniu zamkniętym.

### § 4

1. Komisja przystępując do zaopiniowania ofert złożonych w drodze otwartego konkursu dokonuje kolejno następujących czynności:

**Oceny formalnej poprzez:**

- 1) otwarcie kopert z ofertami,
- 2) wypełnienie formularza oceny formalnej oferty stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 3) odrzucenie ofert nie spełniających warunków określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie.

**Oceny finansowej i merytorycznej poprzez:**

- 1) analizę ofert pod względem finansowym i merytorycznym,
  - 2) wskazanie ofert na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Przed wydaniem opinii dot. danej oferty Komisja może wezwać oferenta do udzielenia dodatkowych wyjaśnień dot. złożonej oferty.
  3. Opinie Komisji formułowane są na zasadzie konsensusu.

§ 5

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  1. oznaczenie miejsca i czasu rozpatrywania ofert,
  2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  3. liczbę zgłoszonych do konkursu ofert,
  4. liczbę ofert odrzuconych ze względów formalnych,
  5. liczbę ofert kwalifikującą się do dalszej oceny finansowej i merytorycznej,
  6. wykaz ofert wraz z nazwami zadań publicznych ze wskazaniem proponowanych przez Komisję kwot dotacji.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Protokolant.

§ 6

1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu wraz z opinią dot. propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Burmistrzowi Trzemeszna.
2. Ostateczną decyzję w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Trzemeszna w formie zarządzenia.

§ 7

Wyniki konkursów wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu [www.trzemeszno.pl](http://www.trzemeszno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna.

**BURMISTRZ**  
  
Krzysztof Derczyński

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

### OPINIOWANIE OFERT O DOTACJĘ

Imię i nazwisko .....

Oświadczenie odnosi się do ofert składanych w drodze konkursu pn.: „Zorganizowania wypoczynku w okresie ferii letnich dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Trzemeszno”.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w opiniowaniu ofert tj., że:

- a) nie jestem oferentem ani nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności,
- b) od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/am członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej,
- c) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z oferentami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferenta lub oferentów;
- d) nie jestem związany/-a z oferentami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki,
- e) nie jestem przedstawicielem żadnego z oferentów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z oferentów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z oferentów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki,
- f) nie pozostaję z oferentami w stosunku podrzędności służbowej. Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. c-e powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Trzemeszno, dnia ..... r.

.....  
/czytelny podpis/

Okoliczność wymieniona w pkt. .... wpływa na fakt, iż nie mogę brać udziału w opiniowaniu i głosowaniu .....

.....  
.....  
(wyłączenie z opiniowania i głosowania) .

.....  
/czytelny podpis/

Komisji Konkursowej

## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadań publicznych Gminy Trzemeszno w otwartym konkursie ofert w zakresie:

### „Zorganizowania wypoczynku w okresie ferii letnich dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Trzemeszno”

.....  
/nazwa oferenta/

.....  
/nazwa zadania/

Warunki formalne		TAK (T)	NIE (N)
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?		
3.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty ?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan finansowy zadania ?		
6.	Czy w planie finansowym ujęty jest wymagany wkład własny finansowy w wysokości 10 % wnioskowanej kwoty dotacji?		
7.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan rzeczowy zadania ?		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji ?		
9.	Czy do oferty są dołączone wymagane załączniki ?	-	-
	- imienna lista osób potwierdzająca odpowiednie kwalifikacje opiekunów		
	- oświadczenie o organizowaniu wypoczynku zgodnie z Rozporządzeniem MEN		
	- informacja o naborze dzieci i młodzieży		
	- pełnomocnictwo (w przypadku ubiegania się o dotację oddziałów organizacji)		

Uwagi do oferty:

Oferta spełnia warunki formalne  
i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Oferta nie spełnia warunków formalnych  
i nie jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Podpisy osób dokonujących oceny formalnej:

.....

Trzemeszno, dnia ..... 2019 r.