

**Zarządzenie Nr 37/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Margonin**  
**z dnia 9 marca 2016 roku**

**w sprawie powołania komisji konkursowej do spraw zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych oraz przyjęcia regulaminu pracy komisji konkursowej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.) oraz art. 15 ust. 2A, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Margonin zarządza, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową do oceny oferty złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych, o których mowa w Zarządzeniu Nr 25/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 16 lutego 2016 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

**§ 2.** Powołuje się Komisję konkursową w składzie:

- 1) Katarzyna Kupniewska – przedstawiciel Urzędu Miasta i Gminy Margonin - Przewodnicząca komisji,
- 2) Karolina Włodarska-Wojtecka - przedstawiciel Urzędu Miasta i Gminy Margonin – członek komisji,
- 2) Alina Kruszka – przedstawiciel Rady Miasta i Gminy Margonin – członek komisji,

**§ 3.** Zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Burmistrz Miasta i Gminy Margonin*  
*/-/ mgr Janusz Piechocki*

## REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

1. Komisja konkursowa (zwana dalej komisją) jest organem opiniodawczo – doradczym dla Burmistrza Miasta i Gminy Margonin w zakresie opiniowania oferty na wsparcie realizacji zadań publicznych, o których mowa w Zarządzeniu Nr 25/2016 Burmistrza Miasta i gminy Margonin z dnia 16 lutego 2016 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.
2. Do zadań komisji konkursowej należy formalna i merytoryczna ocena ofert.
3. Członkowie komisji konkursowej wykonują swój mandat nieodpłatnie.
4. Członkowie komisji konkursowej rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Każdy z członków komisji konkursowej podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
7. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w pełnym składzie osobowym. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.
8. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący.
9. Do zadań Przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
  - a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert,
  - b) czynny udział w pracach komisji,
  - c) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji,
  - d) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach, umożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji

### § 2

1. Komisja konkursowa sprawdza zgodność oferty pod względem formalnym. Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostają odrzucone. Z oceny oferty komisja sporządza „kartę oceny formalnej” - stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Komisja dokonuje analizy pod względem merytorycznym w oparciu o kryteria określone w Zarządzeniu Nr 25/2016 Burmistrza Miasta i gminy Margonin z dnia 16 lutego 2016 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych i proponuje kwotę dofinansowania.
3. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawniony jest Przewodniczący Komisji konkursowej lub osoba przez niego uprawniona.
4. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający:
  - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia.
  - b) listę obecności członków komisji,

- c) zapis czynności podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia,
  - d) wykaz ofert spełniających wymogi formalne,
  - e) wykaz ofert, które nie posiadają wymogów formalnych,
  - f) wykaz ofert, które zakwalifikowano do realizacji zadania publicznego wraz z zaproponowaną kwotą dotacji,
5. Ostateczna decyzje o wyborze ofert i podziale środków podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Margonin po zapoznaniu się z opiniami Komisji konkursowej.
6. Wyniki konkursu ofert ogłasza się poprzez zamieszczenie ich:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin,
  - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Margonin.

*Burmistrz Miasta i Gminy Margonin*  
*/-/ mgr Janusz Piechocki*

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że nie pozostaje w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 25/2016 Burmistrza Miasta i gminy Margonin z dnia 16 lutego 2016 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

Nie jestem powiązany/a w sposób formalny lub nieformalny z podmiotami składającymi ofertę na realizację zadania w konkursie ofert.

Oceny wniosków zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadana przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie prac w komisji konkursowej pojawią się przesłanki, co do moich powiązań z ocenianymi ofertami, zgłoszę rezygnację z pracy w komisji.

Margonin, dnia .....

Imię i nazwisko .....

Podpis .....

### KARTA OCENY OFERTY

ocena formalna realizacji zadania publicznego

<b>Oferta Nr</b>	
<b>Nazwa zadania publicznego</b>	
<b>Tytuł zadania publicznego</b>	
<b>Nazwa oferenta</b>	

<b>LP</b>	<b>KRYTERIUM OCENY</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>
1	Czy oferent złożył tylko jedną ofertę?			
2	Czy podmiot jest uprawniony do złożenia oferty?			
3	Czy oferta została złożona w terminie?			
4	Czy oferta jest złożona na właściwym formularzu?			
5	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki wskazane w ogłoszeniu?			
6	Czy oferta oraz wymagane załączniki są podpisane przez uprawnione osoby?			
7	Czy wysokość wkładu finansowego jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert?			
8	Umowa partnerska, jeśli składana oferta jest wspólna.			
9	Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy umowę o dotację będą podpisywać osoby inne niż uprawnione do reprezentacji wg statutu			

10	<b>Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej</b>			
----	---	--	--	--

Data .....

Podpisy członków komisji konkursowej

1. ....

2. ....

3. ....