

ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE
NR .../2012

z dnia 14 lutego 2012 r.

w sprawie: ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na dotacje w postępowaniu konkursowym, zatwierdzenia regulaminu pracy komisji, składu komisji konkursu oraz wzoru kart ocen formalnej i merytorycznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271; z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675), art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) oraz § 11 Uchwały Nr XIII/143/11 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 14 listopada 2011r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2012 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządzam, co następuje:

§1

Ogłosić otwarty konkurs ofert na dotacje w formie wsparcia na 2012 rok w postępowaniu konkursowym na zadania:

Konkurs obejmuje następujące zadania:

I. Rodzaj zadania publicznego:

Nr	SFERA ZADAŃ PUBLICZNYCH
1.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;

§2

Zatwierdzić treść ogłoszenia i regulaminu pracy komisji, wzór kart ocen konkursu 2012 na realizację zadań publicznych stanowiących załączniki 1,2,3,4,5 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzyć zastępcy burmistrza Edwardowi Pietrzykowi.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

BURMISTRZ MIASTA CHOJNICE
ogłasza otwarty konkurs ofert na dotacje z budżetu Miasta Chojnice
w formie wsparcia na realizację zadań publicznych Miasta Chojnice w 2012 r.- II tura

Konkurs obejmuje następujące zadania:

I. Rodzaj zadania publicznego:

**1) ZADANIA Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY
FIZYCZNEJ I SPORTU**

- a) Organizacja szkolenia dzieci i młodzieży w tym uzdolnionej sportowo oraz sportowców niepełnosprawnych,
- b) Organizacja przygotowań i uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
- c) Promocja sportu dzieci i młodzieży,
- d) Organizacja imprez sportowych każdego szczebla (szkolne, międzyszkolne, ogólnomiejskie, regionalne, ogólnokrajowe, międzynarodowe),
- e) Organizacja szkolenia w zakresie kursów sędziowskich i instruktorskich.
- f) Organizacja imprez rekreacyjnych
- g) Organizacja zawodów sportowych dla szkół podstawowych, gimnazjów w różnych dyscyplinach
- h) Organizacja kursów specjalistycznych dla dzieci i młodzieży w zakresie sportu i rekreacji
- i) Szkolenie animatorów sportu i rekreacji oraz kadry instruktorskiej
- j) Wydawnictwa o tematyce sportowej np. monografie stowarzyszeń
- k) Udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższych zadań publicznych wynosi:

Nr	SFERA ZADAŃ PUBLICZNYCH	2012	2011	2010
2.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;	I tura - 419.500 (środki rozdzielone) II tura-30.500	450.000	513.000

Warunki konkursu:

III. Zasady przyznawania dotacji

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje zgodnie z: przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003, nr 96,

poz. 873 z późn. zmianami) oraz Programem współpracy miasta Chojnice z organizacjami pozarządowymi na rok 2012.

2. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu i harmonogramu oferty na realizację zadania publicznego lub może wycofać ofertę.

3. Wysokość środków finansowych własnych oferenta lub pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania musi wynosić minimum 10% wysokości dotacji przyznawanej przez Gminę Miejską Chojnice.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji

5. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,

6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Nie będą przyznawane dofinansowania na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i pozostałych podmiotów określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności

9. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.

10. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania

tj. a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowej, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe),

b) koszty osobowe etatowych pracowników oraz członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę, ponoszonych przy realizacji zadania,

c) opłaty skarbowe cła, podatki,

d) opłaty leasingowi oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,

e) nabycie lub dzierżawę gruntów,

f) prace remontowe i budowlane,

g) zadania inwestycyjne,

h) zakup elementów wyposażenia, które mogą być przez składającego ofertę wielokrotnie wykorzystywane,

i) działalność gospodarczą i polityczną

11. Środki uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednio:

1/ zakup materiałów

materiały biurowe związane z realizacją zadania,

nagrody (np. puchary, medale, dyplomy, inne nagrody rzeczowe),

sprzęt niezbędny do realizacji zadania

2/ usługi

- transport,
- wynajmem obiektów, urządzeń, sprzętu,
- usługi wydawnicze (np. zaproszenia, materiały promocyjne),
- zakwaterowanie,
- wyżywienie

3/ koszty osobowe

- obsługa szkoleniowa,
- obsługa sędziowska,
- obsługa techniczna i organizacyjna,
- obsługa medyczna,
- artyści, zespół artystyczny,
- eksperci, rzeczoznawcy,

4/ podróże służbowe,

5/ inne koszty (np. utrzymanie konta wyodrębnionego do obsługi dotacji z budżetu, ubezpieczenia sportowe, ubezpieczenie imprez, prawa autorskie).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. **Zadanie winno być zrealizowane w 2012 – po 26 marca 2012 roku** z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

2. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Chojnic

3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem a oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta.:

- a) korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,
- b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Chojnicach oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa UM do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- e) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie.

Wzór sprawozdania zgodny wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6 poz. 25)

Druk sprawozdania dostępny jest również w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnicach w biurze podawczym /parter/, na stronie internetowej UM

4. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm. Urząd Miejski, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

5. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania /plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp., a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Urząd Miejski w Chojnicach

Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

4. Realizacja zadania następuje od dnia podpisania umowy .

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionych zadań należy złożyć: na formularzu , którego wzór stanowi załącznik wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6 poz. 25) w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie w ciągu 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia , tj. do dnia 7.03.2012 do godz.15.00 w siedzibie zamawiającego- Urząd Miejski w Chojnicach- Biuro Podawcze, Stary Rynek 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Chojnicach. 89-600 CHOJNICE, Stary Rynek 1. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.

Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w rozporządzeniu, niekompletne lub złożone po terminie będą rozpatrzone negatywnie z przyczyn formalnych.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie.

Na kopercie należy wpisać nazwę i adres podmiotu oraz nazwę zadania określonego w konkursie.

3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Oferty

1. Wzór oferty jest dostępny w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Chojnicach, Stary Rynek 1, parter oraz na stronie internetowej UM www.miastochojnice.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej bip.miastochojnice.pl

2. Oferta, powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003, nr 96, poz. 873 ze zmianami) oraz dokumenty wynikające z druku wzoru oferty. :

w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- 7) oświadczenie o zaangażowanych własnych środkach
- 8) harmonogram realizacji zadania publicznego

2. Oferta wspólna

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy,
- sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu ogłaszającego konkurs.

- organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z realizacji zadania. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust., określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego dołącza się, w przypadku udzielenia wsparcia, do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

3. Do oferty należy dołączyć:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

2) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umowy w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,

3) statut-, dotyczy podmiotów, które w ubiegają się w procedurze konkursowej po raz pierwszy

4) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania,

5) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu —

dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,

6) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania,

4. Oferty należy opracować w języku polskim.

5. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane,

6. Ofertę należy wypełnić drukowanymi literami lub pismem komputerowym

7. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

8. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

Oferta nie spełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa ze skutkiem, o którym mowa w ust. 9.

9. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. /dopuszcza się możliwość drobnych uzupełnień oferty/

10. Oferent składa ofertę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z jednym kompletem załączników dotyczących tego samego projektu.

11. Oferent składający kilka ofert w konkursie, składa je w odrębnych kopertach, z odrębnym kompletem załączników.

12. Oferta nie może dotyczyć działań, których realizacja już się rozpoczęła lub działań,

których realizacja rozpocznie się przed terminem podpisania umowy.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Konkurs rozstrzyga komisja konkursowa powołana przez Burmistrza, która dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem komisji, służących realizacji zadania. Oferty są analizowane i oceniane przez komisję konkursową pod względem formalnym i spełnienia wymogów stawianych wobec podmiotów ubiegających się o dotację i zgłaszanych projektów oraz podlegają ocenie merytorycznej komisji konkursowej.

2. Dofinansowane zostaną oferty, które otrzymają największą liczbę punktów

1. Otwarcie ofert nastąpi po 12 marca 2012 roku.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, w składzie 6 osób, powołana przez Burmistrza Miasta Chojnice, protokolarnie kwalifikując oferty do otrzymania dotacji. Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności:
 - a) zawartość merytoryczną projektu, jakość oferty – nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów;
 - b) możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe i rzeczowe;
 - c) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów;
 - d) rzetelność i doświadczenie podmiotu oferenta – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji.
 - e) liczba odbiorców projektu
 - f) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - g) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 2, 3 będą realizować zadanie publiczne;

Konkurs rozstrzyga Burmistrz, po zapoznaniu się z opinią/protokołem Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej miasta Chojnice, BIP-e

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w miesiącu marzec 2012

3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Chojnice na podstawie protokołu Komisji Konkursowej w formie zarządzenia, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania publicznego.

4. Do zarządzenia Burmistrza Miasta Chojnice w sprawie wyboru ofert o udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego nie stosuje się trybu odwołania.

VIII. Regulacje końcowe

1. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie,

2. Po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie,

3. Komisja konkursowa nie uzasadnia swych decyzji wobec oferentów zgłaszających projekty.

4. W przypadku dofinansowania publikacji dotacjobiorca przeniesie bez ograniczeń na rzecz udzielającego dotacji autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła na wszystkich polach eksploatacji określonych w prawie autorskim i prawach pokrewnych,

5. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację,

6. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.

7. Niepodpisanie umowy skutkuje wykluczeniem stowarzyszenia z ubiegania się o środki z budżetu Miasta Chojnice przez okres 3 lat

8. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Urząd Miejski, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia lub obowiązywania umowy.


9. Burmistrz Miasta Chojnice zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny

10. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie

11. Informacji w sprawie konkursu udziela :

Grzegorz Piekarski – młodszy referent Referatu Kultury, Sportu, Rekreacji i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, tel. 52 3972922

BURMISTRZ


dr Arseniusz Finster

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
4. Termin i miejsce posiedzenia ustala Przewodniczący.
5. Komisja działa w składzie co najmniej 6 osób.
6. Skład Komisji ustala Burmistrz Miasta Chojnice w drodze Zarządzenia.
7. Komisja realizuje swoje zadania jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.
8. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, związane prawnie lub faktycznie z podmiotami wnioskującymi o datację.
9. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem działalności komisji jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie, o której mowa w pkt. 8.
10. W przypadku wyłączenia ze składu członka Komisji Burmistrz Miasta Chojnice w drodze Zarządzenia może zmienić skład Komisji.
11. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 2

Postępowanie konkursowe Komisja przeprowadza w następujących etapach:

- 1) otwarcie kopert – zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty,
- 2) wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyłączającego z postępowania,
- 3) stwierdzenia prawomocności posiedzenia Komisji,
- 4) sprawdzenie czy oferty spełniają wymagania formalne przewidziane w Ogłoszeniu o konkursie (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników),
- 5) podjęcie decyzji o dopuszczeniu do rozpatrywania ofert spełniających wymagania formalne lub o odrzuceniu ofert nie spełniających tych wymagań,
- 6) merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia,
- 7) wyłonienie ofert,
- 8) rekomendacja Burmistrzowi Miasta Chojnice pozytywnie zaopiniowanych ofert,
- 9) sporządzenie i podpisanie protokołu z prac Komisji.

§ 3

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – skala ocen 0 – 3 pkt,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)– skala ocen 0 – 10 pkt,
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie – skala ocen 0 – 7 pkt,
- d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania -skala ocen 0 – 8 pkt,
- e) planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków- skala ocen 0 – 5 pkt,
- f) realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków)– skala ocen 0 – 4 pkt,

2. Członkowie Komisji indywidualnie oceniają oferty wpisując oceny w arkusz Indywidualnej Karty Oceny Oferty, oceny częściowe, według kryteriów podanych w § 3 ust. 1, oraz ocenę łączną.
3. Dwie skrajne oceny są odrzucane i nie są brane pod uwagę przy średniej łącznej.
4. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
5. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawianych przez osoby oceniające tę ofertę z wyłączeniem 2 skrajnych ocen.
6. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Ilość rekomendowanych ofert zależna będzie od wysokości środków finansowych przeznaczonych na dotacje w konkursie. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może jednak nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na realizację zadania w konkursie.
7. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia oferty, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
8. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji, zostają przyznane kolejnej ofercie z listy wyników.
9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferenta i przedstawia wyniki konkursu Burmistrzowi Miasta Chojnice, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji.

§ 4

Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, oficjalnym portalu miejskim <http://www.miastochojnice.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

§ 5

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

B U R M I S T R Z


dr Arseniusz Finster

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr .../2012
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 14 lutego 2012 r.

§1

**Komisja Konkursowa na wyłonienie ofert z zakresu realizacji zadań publicznych
określonych w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Chojnice:**

-w zakresie: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w następującym składzie:

Edward Pietrzyk	- Przewodniczący Komisji
Zbigniew Buława	- Sekretarz Komisji
Janina Kosiedowska	- Członek
Włodzimierz Łangowski	- Członek
Helena Gierszewska	- Członek
Edmund Hapka	- Członek

B U R M I S T R Z

dr Arseniusz Finster

INDYWIDUALNA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Numer oferty	
2. Nazwa zadania określonego w konkursie	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Tytuł oferty	
5. Koszt całkowity oferty (zł), z tego:	
środki własne (w zł)	
wnioskowana dotacja (zł)	

KRYTERIA MERYTORYCZNE

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O:	Przyznana Liczba punktów	Maksymalna Liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.		3
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)		10
3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.		7
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.		8
5. Planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.		5
6. Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).		4
RAZEM		

BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

KARTA OCENY OFERTY
OCENA FORMALNA

1. Informacje podstawowe:

1.	Data złożenia oferty	
2.	Data otwarcia oferty	

2. Ocena formalna oferty – I etap:

Kryteria formalne I ETAPU:		tak	nie	nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta			
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku			
3.	Oferta została złożona terminowo			
4.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania i sposobami ich realizacji zawartymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta			
5.	Oferent rozliczył zadania realizowane w roku 2011 (w przypadku oferentów nie realizujących zadań samorządu miasta Chojnice w roku 2011 zaznaczyć: nie dotyczy i w przypadku spełnienia pozostałych kryteriów podlega dalszej ocenie w II etapie)			
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria I etapu oceny formalnej:				

3. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkować będzie odesłaniem oferty pocztą tradycyjną, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.

4. Oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne I etapu poddawana jest ocenie w II etapie:

Kryteria formalne II ETAPU:		tak	nie	Final (tak/ nie)
1.	Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert			
2.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w wymaganych dla poszczególnych naborów i rodzajów grantów ramach czasowych			
3.	Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach			
4.	Oferta nie zawiera błędów rachunkowych			
5.	Wkład własny finansowy i niefinansowy			
6.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem			
7.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.			
8.				
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria II etapu oceny formalnej:				

5. Opis braków formalnych oferty w II etapie: _____

oferta spełnia/nie spełnia* kryteriów oceny formalnej I i II etapu i może/nie może* być poddana ocenie merytorycznej.

6. Uwagi: _____

7. Podpisy członków komisji/nizej/

BURMISTRZ

dr Arseniusz Piaster