

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 45/2019  
Prezydenta Miasta Świnoujście  
z dnia 18 stycznia 2019 r.

**O G Ł O S Z E N I E**  
**OTWARTYM KONKURSE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA**  
**PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCEJ ROZWOJ**  
**WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ.**

Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, Prezydent Miasta Świnoujście ogłasza otwarty konkurs na realizację niniejszego zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej wraz z kwotami dotacji przewidzianą w budżecie Miasta.

**RODZAJ ZADANIA, TERMIN REALIZACJI ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI:**

- „Wspieranie lokalnej społeczności na lewobrzeżu i prawobrzeżu Świnoujścia, w okresie od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”.
- Planowana kwota dotacji wyniesie 16 600,00 zł.

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

**Otwarty konkurs ofert skierowany jest do:**

- 1) organizacji pozarządowych niebędących jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego będących państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i nie działających w celu osiągnięcia zysku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4,
- 2) innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:
  - a) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - b) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,
  - c) spółdzielni społecznych,
  - d) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 z późn. zm.) które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**Tryb składania ofert:**

Oferty składane są w trybie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.

**Kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Zasady oceny ofert zostały określone w regulaminie otwartego konkursu ofert, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.
- 2) kalkulacja przewidywanych kosztów stanowiąca załącznik nr 2 do oferty,
6. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy - działające wspólnie - mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których w art. 3 ust. 3 ustawy, wobec organu administracji publicznej.

**Warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie do realizacji przez podmioty, które prowadzą działalność statutową zgodną z założeniami ogłaszanego zadania.
2. Zadanie publiczne pn. „Wspieranie lokalnej społeczności” powinno zostać skierowane do mieszkańców lewobrzeża i prawobrzeża Świnoujścia.
3. Wspieranie lokalnej społeczności polegać powinno na organizacji otwartych dla lokalnej społeczności, różnorodnych imprez i spotkań, mających na celu zaktywizowanie mieszkańców pod względem społecznym, integracyjnym i kulturalnym.
4. Ww. działania powinny służyć zbudowaniu tożsamości lokalnej, współodpowiedzialności, umiejętności organizacji wolnego czasu oraz tolerancji i życzliwości dla innych współmieszkańców.
5. Przeprowadzone ww. imprezy należy udokumentować w postaci zdjęć fotograficznych, nagrań, publikacjami w prasie itp.
6. Informacje o planowanych wydarzeniach realizowanych w ramach zadania należy przesiać w formie noty prasowej do lokalnych mediów internetowych, co najmniej 5 dni przed wydarzeniem.
7. Informację o podsumowaniu wydarzenia i fotorelację należy przesiać w formie noty prasowej do lokalnych mediów internetowych, w dniu następującym po wydarzeniu.

**Termin dokonania wyboru ofert - luty 2019 r.**

**Informacja o realizacji zadania publicznego tego samego rodzaju przez organ administracji publicznej, w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3:**

- realizacja zadania publicznego „Wspieranie lokalnej społeczności na lewobrzeżu i prawobrzeżu Świnoujścia”, w okresie od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. przez Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Świnoujściu, kwota dotacji w roku 2017 – 10.200,00 zł, a w roku 2018 – 15.000,00 zł.

**Informacje dodatkowe:**

1. Prezydent Miasta Świnoujście unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty, bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
3. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ww. ustawy zobowiązany jest do: korekty kosztorysu projektu, opisu poszczególnych działań i harmonogramu.

Wszelkie szczegółowe informacje wraz z regulaminem konkursu ofert i formularzem oferty umieszczone są na stronie internetowej: [www.bip.um.swinoujście.pl](http://www.bip.um.swinoujście.pl)

2. Zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu konkursu:
  - 1) Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
  - 2) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
    - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 - oferta może uzyskać do 25 punktów,
    - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - oferta może uzyskać do 25 punktów,
    - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne - oferta może uzyskać do 25 punktów,
    - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - oferta może uzyskać do 10 punktów,
    - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - oferta może uzyskać do 10 punktów,
    - f) realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - oferta może uzyskać do 5 punktów.
  - 3) Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu.
  - 4) Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.

**Wymogi dotyczące składanych ofert:**

1. Oferty na realizację zadania należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.30 do 15.30 w terminie do dnia 11 lutego 2019 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście)
2. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu 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).
3. Zamieszczenie w formularzu oferty o dotację następujących informacji:
  - 1) szczegółowego zakresu rzeczowego zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2) terminu i miejsca realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informacji o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - 5) informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 6) deklaracji o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Przedstawienie kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji wraz ze statutem.
5. W przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy:
  - 1) harmonogram stanowiący załącznik nr 1 do oferty,

Informacje dotyczące składania ofert można także otrzymać w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/2, I piętro, tel. 91- 327 86-02.

Prezydent Miasta Świnoujście

Janusz Żmurkiewicz

**REGULAMIN  
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ  
ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCEJ  
ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ.**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na terenie miasta Świnoujście przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej, zwanego dalej „Regulaminem”.

2. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu realizacji następującego zadania:

- „Wspieranie lokalnej społeczności na lewobrzeżu i prawobrzeżu Świnoujścia, w okresie od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”.
- Planowana kwota dotacji wynosi 16.600,00 zł.

**§ 2**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.
  2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.
  3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:
    - 1) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwa, instytuty badawcze, banki i spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4,
    - 2) inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
- a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- c) spółdzielnie społeczne;
- d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 oraz z 2015 r. poz. 1321 i 1932), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz

**§ 5**

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 2) statut podmiotu składającego ofertę,
- 3) w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy harmonogram stanowiący załącznik nr 1 do oferty oraz kalkulację przewidywanych kosztów stanowiącą załącznik nr 2, do oferty,
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione;

3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:

- 1) złożona jest na właściwym formularzu,
  - 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
  - 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
  - 4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
4. Oferty niekompletne (niepełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niepełniające powyższych kryteriów prawidłowości) zostają odrzucone.
5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

**§ 6**

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania – do 25 punktów,
- b) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 25 punktów,
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie do 25 punktów,
- d) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania do 10 punktów,
- e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków do 10 punktów,
- f) realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków do 5 punktów.

2. Ocena merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymują poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.

5. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, podmiot uprawniony zobowiązany jest do: korekty kosztorysu, opisu poszczególnych działań i harmonogramu.

przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. „Organie zlecającym” - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Świnoujście, upoważnionego do powoływania i odwoływania Zespołu oraz udzielającego dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.

5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej, podmiotom uprawnionym.

6. „Ofiercie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.

7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.

**Rozdział II  
Rozpatrywanie ofert**

**§ 3**

Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

**§ 4**

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1. Oferty na realizację zadania, należy składać w terminie do dnia 11 lutego 2019 r. (decydująca data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście).
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujścia, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu 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).

4. W formularzu oferty o dotację należy zamieścić następujące informacje:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- b) statut,
- c) w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy harmonogram stanowiący załącznik nr 1 do oferty oraz kalkulację przewidywanych kosztów stanowiącą załącznik nr 2 do oferty,
- d) umocowanie osób reprezentujących oferenta,
- e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

**§ 7**

1. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście informację nt. pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań, realizujących je podmiotów uprawnionych i wysokości dotacji). Do informacji dołącza się protokoły końcowe.

2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób podejmuje Prezydent Miasta.

3. Od decyzji Prezydenta Miasta nie przysługuje odwołanie.

4. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Prezydent Miasta unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art.13 ust.3 ustawy.

5. Prezydent Miasta może odwołać konkurs w każdym czasie, bez podania przyczyn.

**Rozdział III  
Postanowienia końcowe**

**§ 8**

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:

- 1) w biuletynie informacji publicznej,
  - 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
  - 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:
- 1) nazwę oferenta,
  - 2) nazwę zadania publicznego,
  - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**§ 9**

Zarządzenie Prezydenta Miasta Świnoujście stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie 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).

Prezydent Miasta Świnoujście

Janusz Żmurkiewicz

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**  
na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i  
społeczności lokalnej.

- „Wspieranie lokalnej społeczności na lewostrzeżu i prawostrzeżu Świnoujścia, w okresie od  
1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”

Nazwa oferenta	Numer oferty:	
	TAK (T)	NIE (N)
<b>Warunki formalne</b>		
1. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? 1. aktualna kopia odpisu z rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji. 2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów). 3. kserokopia statutu. 4. harmonogram stanowiący załącznik nr 1 do oferty. 5. kalkulacja kosztów stanowiąca załącznik nr 2 do oferty.		
2. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego?		
3. Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?		
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
5. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
6. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
7. Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>		

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Świnoujście, dnia .....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i  
społeczności lokalnej.

- „Wspieranie lokalnej społeczności na lewostrzeżu i prawostrzeżu Świnoujścia, w okresie od  
1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”

Nazwa oferenta	Nr oferty
1) możliwość realizacji zadania	do 25 pkt
2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	do 25 pkt
3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie	do 25 pkt
4) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania	do 10 pkt
5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	do 10 pkt
6) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków	do 5 pkt
<b>Razem</b>	<b>100 punktów</b>

Czytelny podpis członka Komisji:

.....

Świnoujście, dnia .....

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i  
społeczności lokalnej

- „Wspieranie lokalnej społeczności na lewostrzeżu i prawostrzeżu Świnoujścia, w okresie  
od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
	Suma punktów						

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Świnoujście, dnia .....

**REGULAMIN  
pracy Komisji Konkursowej**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.

**§ 2**

Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia stycznia 2019 r.
- 3) niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

**§ 3**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

**§ 4**

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

**§ 5**

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków sekretarza Komisji.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

**§ 6**

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,

**Rozdział IV**

**Część niejawną postępowania**

**§ 12**

1. Komisja w części niejawniej dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.
2. Ocena formalna jest dokonywana przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.
4. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu ofert.
5. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują rekomendacji do dofinansowania.
6. Na podstawie zbiorczych formularzy oceny ofert tworzy się listę pozytywnie zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej. Powyższe stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Otrzymują je oferenci, których oferty zajęły czołowe miejsca na liście rekomendowanych ofert, aż do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

- 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
- 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

**§ 14**

Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście informację nt. pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań, realizujących je podmiotów uprawnionych i propozycji wysokości dotacji). Do informacji dołącza się protokół końcowy.

**§ 15**

Podmioty uprawnione, których oferty zostały odrzucone lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.

- 3) występowanie do Prezydenta Miasta z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
- 4) informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

**§ 7**

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
  - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,
  - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

**Rozdział II**

**Posiedzenia Komisji**

**§ 8**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jego członków.
3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

**Rozdział III**

**Część jawna postępowania**

**§ 9**

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza umocowanie Komisji do prowadzenia postępowania.

**§ 10**

W części jawnej postępowania przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania,
- 2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ogłoszeniu postępowania Komisja uzasadnia swoje stanowisko w protokole postępowania,
- 3) przewodniczący ogłasza obecnym oferentom uzasadnienie oraz informuje o trybie ogłoszenia nowego postępowania,
- 4) stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
- 5) odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o rodzaju zadań i wnioskowanej kwocie na ich realizację,
- 6) przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
- 7) żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania.

**§ 11**

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załącznik do protokołu z postępowania.