

Załącznik  
do zarządzenia Nr 255/08  
z dnia 15.05.2008r.

### **Regulamin Pracy Zespołu Doradczego**

§ 1. Niniejszy regulamin ustala zadania Zespołu Doradczego, powołanego w celu opiniowania wniosków o udzielenie dotacji składanych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań własnych gminy Olecko.

§ 2.1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Doradczego, który przewodniczy obradom Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Przewodniczący w sprawach nieuregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

3. w przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca.

§ 3. 1. Zespół Doradczy działa na posiedzeniach zgodnie z niniejszym regulaminem.

2. Wydawane przez Zespół Doradczy opinie są ważne w przypadku, gdy na posiedzeniu jest obecnych 3/4 składu Zespołu.

3. W przypadku obecności na posiedzeniu mniej niż 3/4 składu Zespołu Doradczego, wyznacza się kolejny termin i wówczas podejmowane opinie są ważne niezależnie od ilości członków Zespołu Doradczego obecnych na spotkaniu.

§ 4. 1. Członkowie Zespołu Doradczego działają na posiedzeniach zamkniętych zwoływanych przez Burmistrza.

Zespół Doradczy po otwarciu kopert sporządza zbiorcze zestawienie złożonych ofert na realizację zadania publicznego na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

Członkowie Zespołu Doradczego dokonują oceny formalnej każdego ze złożonych wniosków wypełniając formularz oceny formalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez każdego członka Zespołu Doradczego na formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Wyniki indywidualnej oceny przedstawia się w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 50%+ 1 wszystkich możliwych do uzyskania punktów.

5. Zespół Doradczy sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 5.

6. Wypełnione formularze: zestawienie zbiorcze ofert, oceny formalnej i merytorycznej, protokół Przewodniczący Zespołu przekazuje Burmistrzowi.

§ 5. W przypadku, gdy oceny członków Zespołu Doradczego znacząco od siebie odbiegają pod względem ilości przyznanych punktów, Burmistrz może wnioskować o złożenie dodatkowych wyjaśnień.

§ 6. Członkowie działają w Zespole Doradczym bez dodatkowego wynagrodzenia.

§ 7. Burmistrz może dokonać zmiany w składzie Zespołu Doradczego.

Załącznik nr 1  
do Pracy Zespołu Doradczego

Zbiorcze zestawienie ofert na realizację zadania publicznego

.....

Nr oferty	Podmiot składający ofertę	Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji	Koszt zadania	Termin wykonania zadania

Data i podpisy członków Zespołu Doradczego

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Pracy Zespołu  
Doradczego

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR .....

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta .....

Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź	
	TAK	NIE
Oferta jest złożona w terminie		
Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego		
Cele statutowe Oferenta są zbieżne z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta złożona na formularzu zgodnym z wzorcem określonym w rozporządzeniu IPN z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. Nr 264, poz.2207)		
Oferta jest kompletna ( uzupełnione są wszystkie punkty, podpisana przez osoby upoważnione)		
Oferta zawiera wszystkie załączniki; kopie załączników za zgodność z oryginałem są podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty:		
aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.		
sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok działalności – pełne 12 m-cy czyli za 2007r. (sprawozdanie finansowe składa się z następujących części: bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa)		
umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera)		
statut		
dokumenty wykazujących posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczeń, kadry i odpowiedniego zaplecza do realizacji zadania,		
Oferent nie jest wykluczony z możliwości ubiegania się o dotację z tytułu nieterminowego rozliczenia się z przyznanej dotacji z budżetu gminy Olecko oraz wydatkowania pieniędzy niezgodnie z przyznaną dotacją w ciągu ostatnich trzech lat		

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej .....

Oferta nie spełnia warunku formalnego: .....

Data: .....

Podpisy członków Zespołu Doradczego

.....

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Pracy Zespołu Doradczego

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR .....

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta .....

Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Punkty
1. Ocena merytoryczna zadania	20	
1.1 Jak wniosek związany jest z celami oraz priorytetami wskazanymi w zaproszeniu do składania wniosków?	10	
1.2. Czy wniosek zawiera nowatorskie podejście, wzorce do naśladowania, wyrównywanie szans?	5	
1.3. Na ile spójne, właściwe i wykonalne są proponowane działania?	5	
2. Metodologia	20	
2.1 Na ile zgłoszony projekt stanowi spójną całość?	5	
2.2 W jakim stopniu projekt zakłada aktywny udział społeczności lokalnej czy współpracę z innymi podmiotami oraz zaangażowanie partnera/ów?	5	
2.3 Na ile przejrzysty i dobrze zaplanowany jest harmonogram działań?	5	
2.4 Na ile jasno określone i wykonalne są zakładane rezultaty projektu ?	5	
3. Masowość i zasięg działania	15	
3.1. Ilość odbiorców bezpośrednich korzystających z efektów działania	10	
3.2. Zasięg działania (lokalny, gminny, powiatowy, wojewódzki, regionalny, krajowy)	5	
4. Koszty zadania	25	
4.1. Na ile klarowny i szczegółowy jest budżet projektu?	5	
4.2. Na ile przewidywane w projekcie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia proponowanych działań?	5	
4.3. Wskaźnik wkładu własnego (iloraz wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu)	5	
4.4. Wskaźnik wkładu sponsorów (iloraz wkładu sponsorów do kwoty całkowitej projektu)	5	
4.5. Oszczędność i racjonalność dysponowania środkami publicznymi przy zachowaniu zasady uzyskiwania optymalnych efektów danych nakładów finansowych	5	
5. Wiarygodność i dokonania organizacji	20	
5.1 Jakie ma wnioskodawca doświadczenie w realizacji tego typu projektów ( np. rekomendacje, podziękowania, osiągnięcia)	5	
5.2 Na ile wystarczająca jest wiedza / doświadczenie wnioskodawcy w zakresie tematyki objętej projektem oraz obecne zaplecze operacyjne wnioskodawcy i organizacji partnerskiej/kich (pracownicy, zaplecze biurowe, wyposażenie, służby finansowo-księgowy)?	10	
5.3. Jakie są dokonania organizacji w oparciu o informacje wynikające ze sprawozdania merytorycznego i finansowego za 2007r.	5	
Maksymalna ocena ogólna	100	

Data: .....

Podpis członka Zespołu Doradczego

.....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

.....

Imię i nazwisko członka Zespołu	Ocena (pkt).					
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
Suma punktów						
Średnia liczba punktów						

Oferty, które uzyskały rekomendację Zespołu Doradczego:

.....

Oferty, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów, tj. 50% + 1:

.....

Podpisy

Zespołu :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Olecko, dn. ....

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1.	Nazwa zadania : ..... .....
2.	Tryb postępowania Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3.	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego Na podstawie Zarządzenia Nr...Burmistrza Olecka z dnia ..... postępowanie konkursowe przeprowadził zespół w składzie: ..... – przewodniczący 2. .... - z-ca przewodniczącego 3..... - członek 4..... - członek
4.	Ogłoszenie o konkursie Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w ..... z dnia ..... , w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu ..... , stronie <a href="http://www.olecko.pl">www.olecko.pl</a> oraz zostało wywieszane w dniu ..... na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Miejskiego w Olecku ul.Plac Wolności 3
5.	Termin złożenia ofert: Termin złożenia ofert upłynął w dniu ..... o godz. .... Złożono ..... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 1. Zespół doradczy opiniował złożone wnioski w dniu .....

--	--

7.	<p>Warunki oceny formalnej z ..... rozpatrywanych ofert spełnia ..... ofert.</p> <p>Warunków oceny formalnej, nie spełnia oferta:</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>Oferty niespełniające wszystkich warunków oceny formalnej zostały pozostawione bez rozpatrzenia.</p>
----	--

8.	<p>Oferta najkorzystniejsza:</p> <p>Każdy członek zespołu dokonał indywidualnej oceny oferty na Formularzu oceny formalnej i merytorycznej</p> <p>W wyniku porównania ofert dokonanego w załączniku Nr 4 rekomenduje się ofertę:</p> <p>numer .....</p> <p>podmiot składający .....</p> <p>Uzasadnienie wyboru :</p>
----	--

9.	<p>Uzasadnienie rekomendacji oferty w przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden podmiot / oferent</p>
----	--

10.	<p>Konkurs został / nie został rozstrzygnięty.</p>
-----	--

11.	<p>Prace zespołu rozpoczęły się w dniu..... o godz..... i zakończyły się w dniu..... o godz.....</p>
-----	--



	.....	
	Podpisy członków zespołu: przewodniczącego:	Podpis
	1. ....	
	2. ....	
	3. ....	

	Decyzja Burmistrza	
12	.....	
	.....	
	.....	
	.....	