

Zarządzenie Nr 23/10

Burmistrza Olecka  
z dnia 29 grudnia 2010 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert konkursowych na wsparcie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej na rok 2011 oraz regulaminu jego pracy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania wniosków o dotację złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, których celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego na wsparcie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący – Maria Siemaszko – Kozielska – Kierownik MOPS,
- 2) zastępca przewodniczącego – Urszula Sulima – specjalista pracy socjalnej w MOPS,
- 3) członek – Katarzyna Piotrowska – pracownik socjalny MOPS,
- 4) członek – Ewa Kropiwnicka – główny specjalista – sekcja finansowa MOPS,
- 5) członek – Monika Chmielewska – Sujata – przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 2. Określa się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

  
Wacław Olszewski

Załączniki nr 1 do  
Zarządzenia Burmistrza  
Olecka Nr. 23/10  
z dnia 29 grudnia 2010r.

§ 1. Niniejszy regulamin ustala zadania Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania ofert o udzielenie dotacji składanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na realizację zadań własnych gminy Olecko.

§ 2.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji Konkursowej, 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. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zgodnie z niniejszym regulaminem.

2. Do ważności obrad komisji niezbędny jest udział co najmniej trzech osób z jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.

§ 4. 1. Członkowie Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem pracy komisji składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową.

2. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

3. Komisje konkursowe zwoływane są przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

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

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

6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez każdego członka Komisji Konkursowej 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 regulaminu.

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

8. Komisja Konkursowa sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

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

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

§ 6. Członkowie działają w Komisji Konkursowej bez dodatkowego wynagrodzenia.

10/11

Zbiornicze zestawienie ofert na realizację zadania publicznego

---

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

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej:

## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR .....

Nazwa zadania .....

Nazwa oferenta .....

Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź	
	TAK	NIE
Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego		
Statut oferenta przewiduje realizację zadań zbieżnych z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta jest złożona w terminie		
Oferta złożona na formularzu zgodnym z wzorcem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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 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 (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)		
oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków, składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne oraz należności na rzecz gminy Olecko i gminnych jednostek organizacyjnych		
oświadczenie o niewykluczeniu 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		
Dokumenty potwierdzające posiadanie niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczeń, kadry i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji zadania.		
Inne dokumenty * (*jeśli są wymagane w ogłoszeniu konkursowym)		

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

Oferta nie spełnia warunku formalnego: .....

Data: .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

.....

.....

LOH

## FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR .....

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta .....

<i>Formularz oceny merytorycznej</i>	<b>Max ilość punktów</b>	<b>Ocena punktowa</b>
<b>1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	<b>10</b>	
<i>1.1. Na ile jest wystarczające zaplecze operacyjne wnioskodawcy i organizacji partnerskiej/kich do realizacji zadania (pracownicy, zaplecze biurowe, wyposażenie, służby finansowo-księgowe)?</i>	5	
<i>1.2 Inne</i>	5	
<b>2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)</b>	<b>20</b>	
<i>2.1. Na ile szczegółowy i spójny z zakresem rzeczowym zadania jest budżet projektu?</i>	15	
<i>2.2. Na ile przewidywane w projekcie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania ?</i>	5	
<b>3. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób je realizujących</b>	<b>20</b>	
<i>3.1. Na ile wymierne są wskaźniki realizacji projektu</i>	15	
<i>3.2. Ocena kwalifikacji osób realizujących projekt</i>	5	
<b>4. Ocena udziału środków własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego</b>	<b>10</b>	
<i>4.1. Wskaźnik wkładu własnego (iloraz wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu)</i>	10	
<b>5. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</b>	<b>10</b>	
<b>6. Ocena rzetelności, wiarygodności i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych</b>	<b>10</b>	
<i>6.1. Jakie ma wnioskodawca doświadczenie w realizacji tego typu projektów ( np. rekomendacje, podziękowania, pisemne poświadczenia rzetelnego i terminowego wykonania zadania/projektu)</i>	2	
<i>6.2. Ocena osiągnięć- wykaz realizowanych zadań publicznych</i>	8	
<b>7. Maksymalna ocena ogólna</b>	<b>80</b>	

Data: .....

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

10/11

## 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
<b>Suma punktów</b>						
<b>Ocena merytoryczna</b>						

Oferty, które uzyskały rekomendację Komisji Konkursowej : .....

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

Podpisy Komisji :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Olecko, dn. ....

10/11

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

1.	<p><b>Nazwa zadania</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
----	---

2.	<p><b>Tryb postępowania</b></p> <p>Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>
----	--

3.	<p><b>Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego</b></p> <p>Na podstawie Zarządzenia Nr.... Burmistrza Olecka z dnia ..... postępowanie konkursowe przeprowadziła Komisja w składzie:</p> <p>1. .... - przewodniczący</p> <p>2. .... - z-ca przewodniczącego</p> <p>3. .... - członek</p> <p>4. .... - członek</p> <p>5. .... - członek</p>
----	--

4.	<p><b>Ogłoszenie o konkursie</b></p> <p>Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w, 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, Plac Wolności 3 lub tablicy ogłoszeniowej jednostki.....</p>
----	---

5.	<p><b>Termin złożenia ofert</b></p> <p>Termin złożenia ofert upłynął w dniu ..... o godz. ....</p> <p>Złożono ..... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 1.</p> <p>Komisja Konkursowa opiniowała złożone wnioski w dniu .....</p>
----	---

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>
----	--

*10/11*

8.	<p><b>Oferta najkorzystniejsza:</b></p> <p>Każdy członek Komisji 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.	Uzasadnienie rekomendacji oferty w przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden podmiot / oferent.
----	--

10.	Konkurs został / nie został rozstrzygnięty.
-----	---

11.	<p>Prace komisji rozpoczęły się w dniu ..... o godz. .... i zakończyły się w dniu..... o godz. ....</p> <p>Podpisy członków Komisji: <span style="float: right;">Podpis przewodniczącego:</span></p> <p>1. ....</p> <p>2. .... <span style="float: right;">.....</span></p> <p>3. ....</p> <p>4. ....</p> <p>5. ....</p>
-----	--

12.	<p><b>Decyzja Burmistrza</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----	---

10/11