

ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.11.2015

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 19 stycznia 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert konkursowych na wsparcie realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.¹⁾), art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014, poz.1118 późn. zm.²⁾), § 12 ust. 1, ust. 2, ust. 4, załącznika do uchwały Nr ORN.0007.75.2015 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 27 listopada 2015r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy na 2016 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania wniosków o dotację złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, których celem statutowym jest realizacja zadań z zakresu **wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej** poprzez objęcie dzieci opieką i wychowaniem w dwóch placówkach wsparcia dziennego prowadzonych w formie świetlicy.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący – Wiesława Surażyńska – Pełnomocnik Burmistrza ds. przeciwdziałania uzależnieniom,
- 2) zastępca przewodniczącego – Agata Wróblewska – pracownik wydziału EK,
- 3) członek – Ewa Skowrońska – członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 4) członek – Agata Jeglińska – Z-ca Skarbnika Gminy,
- 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

¹⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2015 poz. 1045, poz. 1890

²⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2014 poz.1138, 1146, z 2015 poz. 1255, 1333, 1339, 1777

Regulamin pracy komisji konkursowej

§ 1

Niniejszy regulamin ustala zadania komisji konkursowej powołanej w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert składanych na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2016r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

§ 2.

1. Pracę komisji organizuje jej przewodniczący, w tym zwołuje posiedzenia komisji, przewodniczy jej obradom komisji, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Przewodniczący komisji zapewnia podczas prac komisji bezstronność i przejrzystość jej prac.
3. Przewodniczący informuje Burmistrza o przebiegu prac komisji.
4. Przewodniczący w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni jego zastępca.

§ 3

1. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach komisji zgodnie z niniejszym regulaminem.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Dla ważności obrad komisji niezbędny jest udział co najmniej trzech członków z jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub jego zastępcy.
4. Członkowie Komisji konkursowej przed rozpoczęciem pracy w komisji składają pisemne oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm.) dotyczące powiązania z wnioskodawcami w danym postępowaniu konkursowym. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4

1. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Komisja po otwarciu kopert sporządza zbiorcze zestawienie ofert na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej każdej ze złożonych ofert wypełniając formularz oceny formalnej oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez każdego członka Komisji konkursowej na formularzu indywidualnej oceny merytorycznej oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Wyniki indywidualnej oceny przedstawia się w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
6. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 51 punktów na 100 możliwych.
7. Komisja po zakończeniu prac sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznika nr 5 do regulaminu.

8. Po zakończeniu prac Komisja konkursowa przedkłada Burmistrzowi zbiorcze zestawienie ofert, zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert oraz protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego.
9. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.

§ 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 Komisji konkursowej działają bez dodatkowego wynagrodzenia.

Oświadczenie

członka komisji konkursowej oceniającej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert składanych na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2016r.

Imię i nazwisko

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie reprezentuję organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U.z 2014r. poz.1118 z późn. zm.) ubiegających się o dofinansowanie w w/w konkursie.
- 2) nie podlegam wyłączeniu z prac w/w komisji konkursowej zgodnie z zapisami w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.)

.....
data i podpis

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
1. Zakres oferty jest zgodny z warunkami ogłoszonego konkursu		
2. Ofertę złożył kwalifikujący się oferent- organizacja pozarządowa albo podmioty wymienione w art.3.ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
3. Statut oferenta przewiduje realizację zadań zbieżnych z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie		
4. Oferta jest złożona w terminie		
5. Oferta złożona na formularzu zgodnym z wzorcem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011, Nr 6, poz. 25)		
6. Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione		
7. Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza założeń dofinansowania projektu		
8. Oferta zawiera wszystkie załączniki określone w ogłoszeniu o konkursie - pkt. VI.6 . Kopie załączników poświadczane są za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty		

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Oferta nie spełnia warunku formalnego:

.....

.....

Data:

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

.....

.....

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta.....

Kryteria oceny merytorycznej	Max punktów	ilość	Ocena punktowa
1.Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:	10		
1.1.Na ile wystarczające są zasoby niezbędne do realizacji zadania (pracownicy, pomieszczenia, wyposażenie, służby finansowo-księgowo itp.)	10		
2. Ocena zawartości merytorycznej oferty	30		
2.1. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, z odniesieniem się do lokalnej sytuacji	5		
2.2. Zakładane cele i sposób ich realizacji	10		
2.3. Na ile spójny jest opis działań z harmonogramem realizacji zadania	5		
2.4. Ilu adresatów bezpośrednich obejmuje zadanie	10		
3. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)	20		
3.1. Na ile szczegółowy i spójny z budżetem jest zakres rzeczowy zadania	10		
3.2. Na ile przewidywane w ofercie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania	10		
4. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących	10		
4.1.Na ile wymierne są wskaźniki realizacji zadania	5		
4.2.Ocena kwalifikacji osób realizujących zadanie	5		
5. Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego	10		
Wskaźnik finansowego wkładu własnego (iloraz finansowego wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu), przy czym: do 2% - 0 pkt do 10%- 4 pkt do 20%- 6 pkt do 50% - 8 pkt >50%- 10 pkt			
6. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego	10		
6.1.Wskaźnik wkładu rzeczowego/osobowego (iloraz wkładu własnego -rzeczowego/osobowego organizacji do kwoty całkowitej projektu), przy czym: do 2% - 0 pkt do 10%- 4 pkt do 20%-6 pkt do 50% -8 pkt >50%- 10 pkt			
7. Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych	10		
7.1. Jakie ma doświadczenie wnioskodawca w realizacji tego typu projektów	4		
7.2. Wykaz realizowanych zadań publicznych w okresie ostatnich 3 lat (ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia)	6		
8. Maksymalna ocena ogólna	100		

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						
Ocena merytoryczna – iloraz sumy przyznanych punktów i liczby oceniających członków komisji						

Oferty, które uzyskały rekomendację Komisji Konkursowej :

.....

Oferty, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów tj. 51 punktów

Podpisy Komisji :

1.

2.

3.

4.

5.

Olecko, dn.

WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1.	<p>Nazwa zadania</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2.	<p>Tryb postępowania</p> <p>Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>
3.	<p>Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego</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>Ogłoszenie o konkursie</p> <p>Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w, w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu, stronie www.olecko.pl oraz zostało wywieszane w dniu na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3 lub tablicy ogłoszeniowej jednostki.....</p>
5.	<p>Termin złożenia ofert</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>
8.	<p>Oferta najkorzystniejsza:</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>

	Podmiot składający: Uzasadnienie wyboru:
--	---

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

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

11.	Prace komisji rozpoczęły się w dniu i zakończyły się w dniu..... Podpisy członków Komisji: Podpis przewodniczącego: 1. 2..... 3..... 4.....
-----	--

12.	Decyzja Burmistrza
-----	--