

**ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.49.2014
BURMISTRZA OLECKA**

z dnia 11 marca 2014 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w 2014 r. 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.) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2014 r. 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536) w zakresie: ochrony i promocji zdrowia poprzez „Organizację i zagospodarowanie czasu wolnego z elementami profilaktyki uzależnień dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym, poprzez działania pedagogów ulicznych” (metoda streetworkingu).

2. W skład Komisji konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący – Wiesława Surażyńska – Pełnomocnik ds. przeciwdziałania uzależnieniom,
- 2) zastępca przewodniczącego – Elżbieta Rękawek- kierownik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu,
- 3) członek – Grażyna Kiedyk – członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 4) członek – Agata Jeglińska – zastępca Skarbnika Gminy,
- 5) członek - Monika Chmielewska -Sujata - reprezentant organizacji pozarządowych - Fundacja Rozwoju Ziemi Oleckiej.

§ 2. Określa się regulamin pracy Komisji konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Wacław Olszewski

Regulamin pracy Komisji konkursowej

§ 1.

1. Niniejszy regulamin ustala zadania Komisji konkursowej, powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w 2014 r. 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm).
2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach komisji zgodnie z niniejszym regulaminem.

§ 2.

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, 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 jego zastępca.

§ 3.

Dla ważności obrad Komisji niezbędny jest udział, co najmniej trzech członków z jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub jego zastępcy.

§ 4.

1. Komisja zwoływana jest przez przewodniczącego Komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Członkowie Komisji konkursowej przed rozpoczęciem prac Komisji składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę.

§ 5.

1. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Komisja po otwarciu kopert sporządza zbiorcze zestawienie złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2014 r. na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Komisja dokonuje oceny formalnej każdej ze złożonych ofert wypełniając formularz oceny formalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez każdego członka Komisji na formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
6. 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 po zakończeniu prac sporządza protokół, wg załącznika nr 5 do regulaminu, który wraz z załącznikami nr 1 i 4 do regulaminu przekazuje Burmistrzowi.

§ 6.

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

§ 7.

Członkowie działają w Komisji konkursowej bez dodatkowego wynagrodzenia.

Zbiorne zestawienie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie

.....

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

Data i podpisy członków Komisji konkursowej:

Data:

1.
2.
3.
4.
5.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR

Nazwa oferenta:

.....

Nazwa zadania:

.....

Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź		
	TAK	NIE	Nie dotyczy
Oferta złożona na zadanie konkursowe określone w stosownym zarządzeniu			
Statut oferenta przewiduje realizację zadania zbieżnego z zadaniem konkursowym			
Oferta została złożona terminowo			
Ofertę złożył uprawniony oferent			
Oferta złożona na druku 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 r. Nr 6, poz. 25)			
Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione			
Oferta zawiera wszystkie załączniki:			
Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji			
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)			
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			
Statut Oferenta (w przypadku złożenia więcej niż 1 oferty załączyć należy 1 egzemplarz statutu)			
Wszystkie kopie załączników są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do tego z ramienia organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy.			

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Oferta nie spełnia wymogu formalnego:

.....

.....

Data i podpisy członków Komisji konkursowej:

Data:

1.

2.

3.

4.

5.

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia w 2014 r.

Nazwa Oferenta:

.....

Nazwa zadania:

.....

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej ofert	Maksymalna liczba punktów do uzyskania	Przyznana liczba punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	15	
1)	Na ile wystarczające jest przedstawione doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	8	
2)	Na ile realnie zaplanowana została realizacja zadania publicznego pod względem możliwości lokalowych	7	
2.	Ocena zawartości merytorycznej zadania publicznego	30	
1)	Na ile przejrzysta, czytelna oraz spójna jest charakterystyka zadania, opis poszczególnych działań oraz harmonogram zadania publicznego	10	
2)	Na ile szczegółowo przedstawione są potrzeby wskazujące na konieczność wykonania zadania publicznego (opis ich przyczyn oraz skutków)	6	
3)	Na ile szczegółowo przedstawiona jest grupa adresatów zadania publicznego z punktu widzenia istotnych dla zadania cech	8	
4)	Na ile realnie i zasadnie zaplanowane są cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji	2	
5)	Na ile szczegółowo określone są założone rezultaty realizacji zadania publicznego, czy będą one trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki	4	
3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	20	
1)	Na ile spójny z zakresem rzeczowym zadania jest budżet zadania publicznego	10	
2)	Na ile niezbędne są zaplanowane wydatki do realizacji zadania publicznego oraz osiągnięcia jego celów	3	
3)	Na ile racjonalne i efektywne są wydatki zadania publicznego, tj. zgodność ze stawkami rynkowymi	2	
4)	Na ile zasadne są zaplanowane koszty realizacji zadania publicznego nie związane bezpośrednio z zakresem rzeczowym zadania oraz możliwością osiągnięcia jego celów	2	
5)	Na ile prawidłowo sporządzony został budżet zadania publicznego	3	
4.	Ocena jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób je realizujących	15	
1)	Na ile zawarte w ofercie treści dotyczące realizacji zadania publicznego pozwolą na wykonanie zadania o jak najwyższej jakości	7	

2)	Na ile wystarczające są kwalifikacje osób realizujących zadanie przedstawione w ofercie realizacji zadania publicznego	8	
5.	Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego	5	
1)	Na ile wiarygodna oraz możliwa do zrealizowania jest przedstawiona wysokość środków finansowych własnych w realizacji zadania publicznego, w tym środków finansowych pochodzących z innych źródeł	5	
6.	Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego	10	
1)	Na ile wystarczająco przedstawione zostały zasoby rzeczowe Oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego	4	
2)	Na ile w realizacji zadania publicznego zostali zaangażowani społecznie członkowie tej organizacji bądź wolontariusze	6	
7.	Ocena rzetelności, wiarygodności i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych	5	
1)	Na ile przejrzyste, czytelnie oraz spójnie były sporządzane sprawozdania przedstawiane dotychczas przez Oferenta z realizacji zadań publicznych z zakresu kultury	5	
Łączna maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów / Łączna przyznana liczba punktów		100	

Data i podpis członka Komisji konkursowej:

Data:

Podpis:

.....

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE**

Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej	Ocena (pkt)					
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr ...
Suma punktów						
Średnia ocena merytoryczna						

Oferty, które uzyskały rekomendację Komisji konkursowej:

.....

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

.....

Data i podpisy członków Komisji konkursowej:

Data:

1.
2.
3.
4.
5.

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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm).
3.	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego Na podstawie Zarządzenia Nr ... Burmistrza Olecka z dnia ... marca 2014 r. postępowanie konkursowe przeprowadziła Komisja konkursowa w składzie: 1) przewodniczący – Wiesława Surażyńska 2) zastępca przewodniczącego – Elżbieta Rękawek 3) członek – Grażyna Kiedyk 4) członek – Agata Jeglińska 5) członek – Monika Chmielewska - Sujata
4.	Ogłoszenie o konkursie Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku w dniu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku w dniu oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku w dniu
5.	Termin złożenia ofert Termin złożenia ofert upłynął w dniu o godz. Złożono ... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 1.
6.	Warunki oceny formalnej z ... rozpatrywanych ofert spełnia ... ofert. Warunków oceny formalnej, nie spełnia oferta: 1. 2. 3. Oferty niespełniające wszystkich warunków oceny formalnej zostały pozostawione bez rozpatrzenia.

7.	Ocena merytoryczna: Każdy członek Zespołu dokonał indywidualnej oceny oferty na Formularzu oceny formalnej i merytorycznej. W wyniku porównania ofert dokonanego w załączniku Nr 4 rekomenduje się ofertę: Numer: ... Podmiot składający: ... Uzasadnienie wyboru: ...
-----------	--

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

9.	Konkurs został / nie został rozstrzygnięty.
-----------	--

10.	Prace Komisji konkursowej rozpoczęły się w dniu o godz. i zakończyły się w dniu o godz. ... Podpisy członków Komisji konkursowej: Podpis przewodniczącego: Podpisy członków Komisji: 1. 2. 3. 4. Uwagi Komisji konkursowej:
------------	--

11.	Decyzja Burmistrza:
------------	---