

Zarządzenie nr 798/10
Burmistrza Czerska
z dnia 10 czerwca 2010 r.

w sprawie imiennego powołania osób do składu Komisji Konsultacyjnej opiniującej wnioski o dotacje dla organizacji pozarządowych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych gminy w zakresie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży

Na podstawie art. 15 ust. 2 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. nr 96 poz. 873 z późn. zm.), Uchwały nr XXXVIII/373/09 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie programu i trybu współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołać Komisję Konsultacyjną do zweryfikowania i zaopiniowania wniosków o dotacje w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych gminy w zakresie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w następującym składzie:

1. Jolanta Nagórska – przewodnicząca
2. Halina Czapiewska
3. Maciej Bruski
4. Barbara Papierowska

§ 2

Komisja Konsultacyjna pracuje zgodnie z regulaminem stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

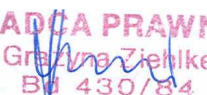
Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Burmistrz


Marek Jankowski

RADCA PRAWNY

Grażyna Zielke
BN 430/84

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONSULTACYJNEJ

§ 1

1. Zadaniem Komisji konsultacyjnej, zwanej dalej Komisją, jest zweryfikowanie i zaopiniowanie ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Czersk organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji tych ofert, na których realizację mogą być przyznane dotacje, a także propozycji ich wielkości.
2. Komisja weryfikuje i opiniuje oferty, o których mowa w pkt 1, na zasadach określonych w:
 - ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), zwanej dalej ustawą,
 - 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)

§ 2

1. 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 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, Burmistrz dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

§ 4

1. Komisja ocenia oferty pod względem formalno - prawnym i merytorycznym na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
2. Ocena formalno - prawna dokonywana jest na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiórny formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 5

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie, zwane dalej warunkami konkursu.

§ 6

Komisja, przystępując do oceny ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) otwiera koperty z ofertami, a następnie ustala, które z nich spełniają warunki konkursu,
- b) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom konkursu. W uzasadnionych przypadkach we wskazanym przez siebie terminie komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków formalnych,
- c) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki konkursu, w tym:
 - ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
 - uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- d) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz określa wielkości kwot proponowanych dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) wykazy ofert odpowiadających i nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie,
- e) wykaz wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowanymi wielkościami kwot dotacji lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, a także uzasadnienie propozycji,
- f) podpisy członków Komisji.

§ 8

Komisja kończy pracę z chwilą przedłożenia Burmistrzowi protokołu, o którym mowa w § 7 oraz pozostałej dokumentacji konkursowej.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

	TAK	NIE	NIE DOT.
Nazwa wnioskodawcy			
I. Warunki formalne			
1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
3. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółową kalkulację kosztów zadania?			
5. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy zadania?			
6. Czy oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami zostały opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób			
7. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?			
– aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.			
- sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok			
- sprawozdanie finansowe za ostatni rok			
- statut			
8. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Czersk, dn.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania.....

nazwa oferenta

LP	KRYTERIA OCENY	punkty tak – 1 nie - 0
1	Czy realizacja zadania mieści się w zakresie działalności opisanej w statucie wnioskodawcy?	
2	Czy wnioskodawca ma doświadczenie w realizacji zadań z zakresu objętego ogłoszeniem?	
3	Czy koszt zadania jest proporcjonalny do zakresu rzeczowego?	
4	Czy budżet projektu jest jasny, szczegółowy i rzetelny?	
5	Czy wnioskodawca proponuje odpowiednią jakość wykonania zadania?	
6	Czy wnioskodawca dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi?	
7	Czy wnioskodawca dysponuje odpowiednimi zasobami rzeczowymi?	
8	Czy wnioskodawca uwzględnia udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	
9	Czy projekt angażuje wolontariuszy i pracę społeczną członków wnioskodawcy?	
10	Czy są proponowane działania są spójne, właściwe i praktycznie wykonalne?	
11	Czy efekty projektu są mierzalne?	
12	Czy wnioskodawca rzetelnie, terminowo zrealizował i rozliczył zadania z udziałem dotacji z budżetu Gminy Czeresk w latach poprzednich?	
RAZEM		

Czytelny podpis członka Komisji

Czersk, dnia.....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)					
1							
2							
3							
4							
Suma (pkt.)							

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

Czersk, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)			
1					
2					
3					
4					
Suma (pkt.)					

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Czernsk, dnia