

Zarządzenie nr 0151/ 371/10

Burmistrza Supraśla

z dnia 8 lutego 2010 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie polityki społecznej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r., Nr 172 poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Dz.U. Nr 52, poz. 420), w związku z Uchwałą Nr XXXIII/344/09 Rady Miejskiej w Supraślu z dnia 26 listopada 2009 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Supraśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010- zarządzam, co następuje::

§1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania konkursowego ogłoszonego Zarządzeniem Nr 0151/354/10 Burmistrza Supraśla z dnia 5 stycznia 2010 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie polityki społecznej w następującym składzie:

1. Barbara Piekarska- Przewodnicząca
2. Agata Piotrowska- Sekretarz
3. Roman Greś – członek (przedstawiciel Rady Miejskiej w Supraślu)
4. Dorota Rusiłowicz - członek (przedstawiciel Rady Miejskiej w Supraślu)
5. Daniel Sadowski - członek (przedstawiciel Rady Miejskiej w Supraślu)

§2. Regulamin pracy Komisji, o której mowa w §1 określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§4. Traci moc Zarządzenie nr 0151/364/10 Burmistrza Supraśla z dnia 15 stycznia 2010 roku.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
[Podpis]
[Pieczęć]

[Podpis]

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§1.1. Komisja konkursowa, zwana dalej komisją, obraduje na posiedzenia zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Prace komisji są ważne przy udziale co najmniej 50% członków komisji plus jedna osoba.

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji.

4. W posiedzeniach komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami komisji, wykonujące czynności związane z obsługą komisji.

§ 2. 1. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

§3.1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym, t.j. sprawdza: (wzór karty stanowi zał. Nr 1 do regulaminu).

a) kopertę

b) formularz oferty, czy jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Gospodarki 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)

c) załączniki

2. Nie spełnienie przez oferenta jakiegokolwiek warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie powoduje odrzucenie oferty.

§ 4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja kieruje się następującymi kryteriami :

1. celowości

2. możliwości realizacji zadania przez oferenta

3. oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania


4. wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 5. Komisja, pracująca na kartach ocen, ustala liczbę przyjętych ofert, przeznaczenie i wysokość przyznanych dotacji (wzór karty stanowi zał. Nr 2 do regulaminu).

§ 6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków komisji, a następnie przekazany Burmistrzowi Supraśla do zatwierdzenia.

§ 7. Wyniki konkursu, wraz z informacją o wyborze i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w BIP Urzędu miejskiego w Supraślu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu.

Burmistrz
Miejski w Supraślu



Karta oceny formalnej oferty

Nazwa oferenta :
Tytuł zadania :

Lp.	Warunki formalne	Ocena*
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2.	Oferta jest przygotowana na obowiązującym formularzu i prawidłowo wypełniona	
3.	Oferta jest złożona w zamkniętej, prawidłowo opisanej kopercie	
4.	Do oferty został dołączony aktualny dokument określający osobowość prawną (wydany w okresie 3 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty) np. wypis z KRS	
5.	Do oferty zostało dołączone sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za rok 2009 lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.	
6.	Do oferty zostały dołączone pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną)	
7.	Oferta jest zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji	
8.	Oferta została podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.	

* jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce „ocena” wpisujemy 1 , a jeżeli nie spełnia - 0

1. Oferta ZAWIERA/ NIE ZAWIERA braków formalnych)**
2. Oferta zawiera braki formalne wymienione w § „ Programu współpracy Gminy Supraśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010.

** niepotrzebne skreślić

.....
Imię i nazwisko oceniającego, podpis

Karta oceny merytorycznej ofert

Lp.	Kryterium	Oferta 1	Oferta 2
1	2	3	4
1.	Zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie.		
2.	Jakość oferty, innowacyjność (modelowy charakter oferty).		
3.	Realność wykonania zadania oraz ocena efektywności.		
4.	Przydatność oferty z punktu widzenia beneficjentów.		
5.	Zasięg terytorialny oferty.		
6.	Objęcie ofertą jak największej liczby mieszkańców Gminy Supraśl.		
7.	Posiadanie, niezbędnych do realizacji zadań, zasobów rzeczowych i kadrowych.		
8.	Możliwości kontynuowania realizacji zadania publicznego po zakończeniu finansowania z budżetu gminy.		
9.	Wysokość wkładu własnego oferentów i jego wiarygodność.		
10.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym klarowność kalkulacji kosztów, realność stosowanych stawek jednostkowych.		
11.	Rzetelność i realność harmonogramów zadań objętych ofertą.		
12.	Pozyskanie do współpracy i współfinansowania zadań innych partnerów publicznych i/lub prywatnych.		
13.	Doświadczenie oferentów w zakresie realizacji zadań objętych ofertami lub zadań pokrewnych.		
14.	Rekomendacje i opinie organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.		
15.	Inne kryteria uwzględniające specyfikę podlegających realizacji zadań publicznych :		
	Podsumowanie		

W kryteriach od 1 do 14 ilość punktów możliwych do przyznania : od 0 do 3
W „Innych kryteriach” ilość punktów możliwych do przyznania : od 0 do 5

.....
Imię i nazwisko oceniającego, podpis