

Zarządzenie Nr 68/B/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Serock
z dnia 6 lipca 2011r.

w sprawie nadania Regulaminu pracy Komisji Konkursowej odpowiedzialnej za opiniowanie złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego gminy Miasto i Gmina Serock i udzielenie dotacji

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r., Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a – 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) w związku z §16 – §17 Programu współpracy Miasta i Gminy Serock z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011r., stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 569/LXIV/2010 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 8 listopada 2010r. w sprawie uchwalenia na 2011 rok programu współpracy Miasta i Gminy Serock z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zarządzam co, następuje:

§1

1. Nadaję Regulamin Pracy Komisji Konkursowej odpowiedzialnej za opiniowanie złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego gminy Miasto i Gmina Serock i udzielenie dotacji.
2. Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Serock.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca BURMISTRZA
[Podpis]
mgr Józef Zając

[Podpis]

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1

Niniejszy Regulamin ustala tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego gminy Miasto i Gmina Serock i udzielenie dotacji.

§2

1. Komisja konkursowa zwoływana jest w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Serock.
2. Komisja wybiera ze swego składu Przewodniczącego Komisji oraz Wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji przewodniczy obradom Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Przewodniczący w sprawach nieuregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
5. Przewodniczący Komisji prowadzi jej obrady oraz ustala tryb i terminarz jej pracy.
6. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Komisji należy w szczególności zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności oraz wykonywanie innych czynności z jego upoważnienia.
7. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.
8. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 3/5 składu Komisji.
9. Opinia Komisji wyrażana jest zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
10. Przewodniczący Komisji Konkursowej przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock zaopiniowane oferty w celu podjęcia decyzji w sprawie przyznania dotacji.

§3

Członkowie Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem pracy komisji składają ustne oświadczenie do protokołu, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową.

§4

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

2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej każdej ze złożonych ofert wypełniając formularz oceny formalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję Konkursową na formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wyniki ocen przedstawia się w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Najkorzystniejszą ofertą będzie ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
5. W sytuacji gdy wpłynęła jedna oferta, uważa się że jest ona korzystna jeżeli uzyskała liczbę punktów nie niższą niż 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
6. Komisja Konkursowa sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. Wypełnione formularze oraz protokół Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi.

Z-ca BURMISTRZA
mgr Józef Zając

Zbiornicze zestawienie ofert na realizację zadania publicznego

.....
.....

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

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej:

Serock, dn.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Z-ca BURMISTRZA
mgr Józef Zając

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NRNazwa zadania
.....Nazwa oferenta
.....

Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź	
	TAK	NIE
Oferta jest złożona w terminie		
Spełnienie wymogów złożenia oferty określonych w Programie ¹ , tj. czy na kopercie umieszczone została informacja o: <ul style="list-style-type: none"> • pełnej nazwie wnioskodawcy i jego adresie, • tytule zadania, • zakazie otwierania przed posiedzeniem Komisji Konkursowej. 		
Zadanie jest przedmiotem działalności statutowej oferenta		
Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego		
Oferta złożona na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r 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)		
Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione		
Oferta zawiera wszystkie załączniki (wymienione w Programie); kopie załączników za zgodność z oryginałem są podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty		
Oferta zawiera informacje o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
Informacja o posiadanych kwalifikacjach, doświadczeniu kadry oraz informacja o odpowiednim zapleczu lokalowym 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:
.....

¹ Program współpracy Miasta i Gminy Serock z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiący załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Serocku w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta i Gminy Serock z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

.....i nie jest
dopuszczona do etapu oceny merytorycznej.

Data:

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Z-ca BURMISTRZA
JZ
mgr Józef Zając

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Nazwa zadania: Nazwa Oferenta:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Maksymalna ocena	Ocena Komisji Konkursowej
1.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	15		
	stopień szczegółowości i spójności przedstawionej kalkulacji z zakresem rzeczowym zadania		10	
	czy przewidywane w ofercie wydatki są wiarygodne, rzetelne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania		5	
2.	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie	15		
	ocena wiarygodności przedstawionych założeń co do jakości realizacji zadania		5	
	ocena kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie		10	
3.	Planowany udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (procentowy stosunek udziału własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego do całkowitej kwoty projektu)	15		
	dofinansowanie w granicach do 50%		10	
	dofinansowanie w granicach powyżej 50% ale nie więcej niż określony w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert maksymalny procent dofinansowania kosztów zadania		5	
4.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	10		
	Planowany wkład rzeczowy		4	
	Planowany wkład osobowy - praca społeczna członków		4	
	Planowany wkład osobowy - świadczenia wolontariuszy		2	
5.	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę w szczególności:	10		
	doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach		4	
	możliwość wykonywania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach		6	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	5		
	doświadczenie w realizacji podobnych zadań (rekomendacje, podziękowania, pisemne poświadczenia rzetelnego i terminowego wykonania zadania)		2	
	ocena osiągnięć - wykaz zrealizowanych zadań publicznych		3	
7.	OCENA OGÓLNA Σ	70	70	

Serock, dn. Podpisy Członków Komisji 1. 2. 3. 4.

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Nazwa zadania

.....

Ocena merytoryczna	Ocena (liczba punktów)					
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6

Oferty, które uzyskały rekomendację Komisji Konkursowej :

.....

Oferty, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów:

.....

Podpisy Członków Komisji :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Serock, dn.

Z-ca BURMISTRZA

mgr Józef Zając

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa zadania

.....

Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji:

.....
.....
.....

Oświadczenia członków Komisji Konkursowej

.....
.....
.....

Obecni na posiedzeniu nie będący członkami Komisji:

.....
.....
.....

1. Wybór Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji,

.....
.....
.....

2. Ogłoszenie o konkursie

.....
.....
.....

3. Termin złożenia ofert

.....
.....
.....

4. Ocena formalna

7. Decyzja Burmistrza

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Z-ca BURMISTRZA
[Signature]
mgr Józef Zajac