

Zarządzenie Nr 6/2015
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 29.01.2015r.

w sprawie powołania komisji konkursowej, opiniującej oferty na realizację zadania publicznego Miasta i Gminy Dąbie przeznaczonego do powierzenia organizacjom pozarządowym w 2015 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118, z późn. zm.) oraz Programu Współpracy Miasta i Gminy Dąbie z organizacjami pozarządowymi w 2015 roku zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję opiniującą oferty na realizację w 2015r. zadania publicznego Miasta i Gminy Dąbie, w następującym składzie:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| 1. Tomasz Mik | - Przewodniczący |
| 2. Katarzyna Augustyniak | - Sekretarz |
| 3. Mirosława Dudzińska | - Członek |
| 4. Anna Stanisławska | - Członek |

§ 2.

Zadaniem komisji jest wydanie opinii w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym - „Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej nr 14 w Dąbiu”.

§ 3.

Komisja działa według regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się pełnomocnikowi ds. rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Tomasz Ludwicki

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1.

Regulamin określa zasady pracy Komisji Konkursowej.

§2.

1. Imienny skład Komisji oraz jej Przewodniczącego powołuje Burmistrz Miasta Dąbie.
2. Zadaniem Komisji jest:
 - a) formalna weryfikacja złożonych ofert;
 - b) merytoryczna ocena ofert spełniających wymagania formalne;
 - c) propozycja podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
3. Oceny formalnej oraz merytorycznej o której mowa w § 2 ust. 2 lit. a i b dokonują członkowie Komisji na formularzu oceny formalnej oraz formularzu oceny merytorycznej, stanowiące odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§3.

1. Komisja wydając opinię w sprawie oferty i wskazując propozycję podziału środków bierze pod uwagę wypełnione formularze oceny formalnej i merytorycznej.
2. Kryteria stosowane przy ocenie formalnej obejmują następujące elementy:
 - a) prawidłowość druku oferty;
 - b) prawidłowość złożonych podpisów i pieczęci przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji;
 - c) kompletność wypełnionych pozycji;
 - d) kompletność wymaganych załączników:
 - aktualny odpis z rejestru,
 - sprawozdanie merytoryczne z działalności,
 - ostatnie zatwierdzone sprawozdanie finansowe,
 - kopia statutu organizacji,
 - oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych,
 - numer konta bankowego
 - e) wymogi formalne dotyczące załączników (oryginał lub potwierdzenie zgodności z oryginałem, każda strona wraz z datą potwierdzenia, podpis osoby upoważnionej);
 - f) terminowość złożenia oferty.

3. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej obejmują następujące elementy:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-20 pkt)
 - b) proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0-30 pkt)
 - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0-5 pkt)
 - d) wielkość zaangażowanych środków i nakładów własnych w realizowane zadanie oraz pozyskanych z innych źródeł (0-10 pkt)
 - e) charakter i zasięg oddziaływania (0-10 pkt)
 - f) dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Gminą Dąbie (0-10 pkt)
 - g) cykliczność i ranga zadania (0-5 pkt)
 - h) rzetelność przedstawionego kosztorysu (0-10 pkt)

§4.

1. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący, który kieruje pracami Komisji.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.
4. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków Komisji.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie o bezstronności stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
7. Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118, z późn. zm.) podpisują dodatkowo oświadczenie, że nie biorą udziału w konkursie stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§5.

1. Komisja po dokonaniu oceny sporządza pisemną opinię i przedkłada ją burmistrzowi Miasta Dąbie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od ostatniego dnia składania ofert na realizację zadania.
2. Opinię podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Dąbie.
4. Po zakończeniu prac oraz przedłożeniu opinii, dotyczących wszystkich złożonych ofert, Burmistrzowi Miasta Dąbie Komisja ulega rozwiązaniu.

BURMISTRZ


Tomasz Ludwicki

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

LP.	Kryteria oceny	Spełnia	Nie spełnia
1.	Prawidłowość druku oferty		
2.	Prawidłowość złożonych podpisów i pieczęci przez osoby upoważnione		
3.	Kompletność wypełnionych pozycji		
4.	Kompletność wymaganych załączników		
	- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
	- sprawozdanie merytoryczne z działalności		
	- sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa)		
	- statut podmiotu składającego ofertę		
	- oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państw oraz Miasta i Gminy Dąbie		
5.	Wymogi formalne dotyczące załączników (oryginał dokumentu lub potwierdzenie zgodności z oryginałem, każda strona wraz z datą potwierdzenia, podpis osoby upoważnionej)		
6.	Terminowość złożenia oferty		
7.	Posiadanie własnego konta bankowego		

Podpis członków Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ

oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Lp.	Kryteria oceny	Skala ocen	Ilość przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-20	
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	0-30	
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	0-5	
4.	Wielkość zaangażowanych środków i nakładów własnych w realizowane zadanie oraz pozyskanych z innych źródeł	0-10	
5.	Charakter i zasięg oddziaływania	0-10	
6.	Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z Gminą Dąbie	0-10	
7.	Cykliczność i ranga zadania	0-5	
8.	Rzetelność przedstawionego kosztorysu	0-10	
RAZEM		100	

Łączna możliwa ilość punktów do zdobycia: 100

Podpis członków Komisji Konkursowej:

Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Dąbie, dn.

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas opiniowania ofert.

.....
Podpis składającego oświadczenie