

Zarządzenie nr OZ.0050.62.2011
Burmistrza Miasta Koła
z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w okresie od 1 czerwca 2011 r. do 31 sierpnia 2011 r.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2 d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w okresie od 1 czerwca 2011 r. do 31 sierpnia 2011 r. w składzie:

- Monika Ciesielska – Przewodniczący;
- Piotr Baczyński – Zastępca Przewodniczącego;
- Małgorzata Dymek – członek;
- Karolina Wróblewska – członek;
- Leszek Molicki – członek (osoba reprezentująca organizacje pozarządowe).

§ 2

Komisja Konkursowa działa według regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3


Prace Komisji Konkursowej, dotyczące otwartego konkursu ofert, kończą się w momencie przedstawienia Burmistrzowi Miasta protokołu z propozycjami podziału środków finansowych na realizację zadań publicznych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Koła

Mieczysław Drożdżewski

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1

Regulamin określa zasady pracy Komisji Konkursowej.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Komisji – rozumie się przez to Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta Koła.
 - b) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Koła.
 - c) Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
 - d) Ofercie – rozumie się przez to ofertę złożoną na realizację zadania publicznego w otwartym konkursie ofert.

§ 3

1. Imienny skład Komisji oraz jej Przewodniczącego powołuje Burmistrz Miasta Koła.
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 § 3 ust. 2 a i ust. 2 b dokonują członkowie Komisji na formularzu oceny formalnej oraz formularzu oceny merytorycznej, stanowiące odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 4

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) jedna koperta zawiera tylko jedną ofertę;
 - b) prawidłowość druku oferty;
 - c) prawidłowość złożonych podpisów i pieczęci przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
 - d) kompletność wypełnionych pozycji,
 - e) kompletność wymaganych załączników,
 - f) wymogi formalne dotyczące załączników (oryginał lub potwierdzenie zgodności z oryginałem, każda strona wraz z datą potwierdzenia, podpis osoby upoważnionej),
 - g) terminowość złożenia oferty.
3. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej obejmują następujące elementy:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
- d) wkład własny lub środki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).

§ 5

1. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący, który kieruje pracami Komisji.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.
3. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej trzech członków Komisji.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji podpisują oświadczenie o bezstronności stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe podpisują dodatkowo oświadczenie, że nie biorą udziału w konkursie stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół i przedkłada Burmistrzowi propozycję wyboru ofert wraz z proponowanymi kwotami dofinansowania zadania.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.
3. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Lp.	Kryteria oceny	Ilość przyznanych punktów
1	Jedna koperta zawiera tylko jedną ofertę	
2	Prawidłowość druku oferty	
3	Prawidłowość złożonych podpisów i pieczęci przez osoby upoważnione	
4	Kompletność wypełnionych pozycji	
5	Kompletność wymaganych załączników	
	- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji	
	- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)	
	- statut podmiotu składającego ofertę	
	- pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu	
6	Wymogi formalne dotyczące załączników (oryginał dokumentu lub potwierdzenie zgodności z oryginałem, każda strona wraz z datą potwierdzenia, podpis osoby upoważnionej)	
7	Terminowość złożenia oferty	

Wymagana ilość punktów: 7.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy 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	0-5	
2	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	0-5	
4	Wkład własny lub środki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-5	
5	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5	
6	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków)	0-5	
Razem		30	

Skala ocen: oceny z zakresu od 0 do 5 przy czym 5 oznacza ocenę najwyższą a 0 ocenę najniższą

Łączna możliwa ilość punktów do zdobycia: 30

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Koło, dn.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany, 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)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Koło, dn.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany

przedstawiciel ,oświadczam,

że nie biorę udziału w konkursie w ramach obszaru do którego oceny którego
zostałem/zostałam* powołana.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić