

Zarządzenie Nr 510/10
Burmistrza Olecka
z dnia 22 lutego 2010r.
w sprawie powołania Zespołu Doradczego oraz regulaminu jego pracy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Zespół Doradczy do zaopiniowania wniosków o dotacje złożonych przez organizacje pozarządowe na wsparcie realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży /wypoczynek letni z elementami profilaktyki w formie półkolonii, kolonii, obozów/

2. W skład Zespołu Doradczego wchodzi:

- 1) Przewodniczący- Wiesława Surazyńska – Pełnomocnik Burmistrza ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom
- 2) Z-ca Przewodniczącego –Elżbieta Rękawek - Kierownik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu
- 3) Członek- Stanisław Rekść – członek Gminnej Komisji RPA
- 4) Członek – Grażyna Kiedyk – członek Gminnej Komisji RPA

§ 2. Określa się regulamin Pracy Zespołu Doradczego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom.

Burmistrz Olecka
Wacław Olszewski

Regulamin Pracy Zespołu Doradczego.

§ 1. Niniejszy regulamin ustala zadania Zespołu Doradczego, powołanego w celu opiniowania wniosków o udzielenie dotacji składanych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań własnych gminy Olecko.

§ 2. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Doradczego, który przewodniczy obradom Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Przewodniczący w sprawach nieuregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

3. w przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca.

§ 3. 1. Zespół Doradczy działa na posiedzeniach zgodnie z niniejszym regulaminem.

2. Wydawane przez Zespół Doradczy opinie są ważne w przypadku, gdy na posiedzeniu jest obecnych 3/4 składu Zespołu.

3. W przypadku obecności na posiedzeniu mniej niż 3/4 składu Zespołu Doradczego, wyznacza się kolejny termin i wówczas podejmowane opinie są ważne niezależnie od ilości członków Zespołu Doradczego obecnych na spotkaniu.

§ 4. 1. Członkowie Zespołu Doradczego działają na posiedzeniach zamkniętych zwoływanych przez Burmistrza.

2. Członkowie Zespołu Doradczego, bez porozumiewania się ze sobą, dokonują indywidualnej oceny formalnej każdego ze złożonych wniosków poprzez wypełnienie formularza oceny formalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu oraz formularza oceny merytorycznej- załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Oceny merytorycznej ofert Zespół Doradczy dokonuje poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków zespołu. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3.

4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 50%+1 wszystkich możliwych do uzyskania punktów.

5. Zespół Doradczy sporządza zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert, którego wzór stanowi załącznik nr 4.

6. Zespół Doradczy sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 5.

7. Wypełnione formularze oceny, protokół, zestawienie zbiorcze Przewodniczący Zespołu przekazuje Burmistrzowi.

§ 5. W przypadku, gdy oceny członków Zespołu Doradczego znacząco od siebie odbiegają pod względem ilości przyznanych punktów, Burmistrz może wnioskować o złożenie dodatkowych wyjaśnień.

§ 6. Burmistrz może dokonać zmiany w składzie Zespołu Doradczego.

§ 7. Skład Zespołu Doradczego określany jest każdorazowo zarządzeniem, oddzielnie dla każdego zadania.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

Kryteria formalne:

Nr oferty.....

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta
.....

- 1) oferta jest złożona na zadania określone w stosownym zarządzeniu;
- 2) oferta została złożona terminowo;
- 3) ofertę złożył kwalifikujący się oferent;
- 4) wszystkie części oferty będą wypełnione;
- 5) oferta złożona na druku, o którym mowa w § 1 ust.5 ze wszystkimi wymaganymi w ogłoszeniu konkursowym załącznikami i oświadczeniami.

Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź	
	TAK	NIE
Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego		
Zadanie konkursowe jest przedmiotem działalności statutowej stowarzyszenia		
Oferta jest złożona na zadanie określone w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta złożona na obligatoryjnym formularzu wniosku		
Załączone do wniosku wszystkie wymagane załączniki: a) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok działalności (pełne 12 m-cy czyli za rok 2009.) Sprawozdanie finansowe ma składać się z następujących części: bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa. W przypadku organizacji działających krócej za spełnienie wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu; b) aktualny wyciąg z właściwego rejestru; c) statut; d) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne oraz na rzecz gminy Olecko i gminnych jednostek organizacyjnych; e) oświadczenie, że oferent nie został wykluczony z możliwości ubiegania się o dotację z tytułu nieterminowego rozliczenia się z przyznanej dotacji z budżetu gminy Olecko oraz wydatkowania pieniędzy niezgodnie z przyznaną dotacją w ciągu ostatnich trzech lat.		
Oferta podpisana przez upoważnioną osobę /y		
Wszystkie części wniosku są wypełnione		
Oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu.		

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Czytelny podpis członka zespołu doradczego.....

Data

Kryteria merytoryczne:

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Ocena merytoryczna zadania	15	
1.1 Jak wniosek związany jest z celami oraz priorytetami wskazanymi w zaproszeniu do składania wniosków?	5	
1.2. Czy wniosek zawiera nowatorskie podejście, wzorce do naśladowania, wyrównywanie szans?	5	
1.3. Na ile spójne, właściwe i wykonalne są proponowane działania?	5	
2. Metodologia	15	
2.1 W jakim stopniu projekt zakłada aktywny udział społeczności lokalnej czy współpracę z innymi podmiotami oraz zaangażowanie partnera/ów?	5	
2.2. Na ile przejrzysty i dobrze zaplanowany jest harmonogram działań?	5	
2.3. Na ile jasno określone i wykonalne są zakładane rezultaty projektu ?	5	
3. Masowość i zasięg działania	15	
3.1. Ilość odbiorców bezpośrednich korzystających z efektów działania	10	
3.2. Zasięg działania (gminny, powiatowy, wojewódzki, regionalny, krajowy)	5	
4. Koszty zadania	20	
4.1. Na ile klarowny i szczegółowy jest budżet projektu?	5	
4.2. Na ile przewidywane w projekcie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia proponowanych działań?	5	
4.3. Wskaźnik wkładu własnego (iloraz wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu)	5	
4.4. Wskaźnik wkładu sponsorów (iloraz wkładu sponsorów do kwoty całkowitej projektu)	5	
5. Wiarygodność i dokonania organizacji	10	
5.1 Jakie ma wnioskodawca doświadczenie w realizacji tego typu projektów (np. rekomendacje, podziękowania, osiągnięcia)	5	
5.2. Na ile wystarczające obecne zaplecze operacyjne wnioskodawcy i organizacji partnerskiej/kich (pracownicy, zaplecze biurowe, wyposażenie, służby finansowo-księgowy)?	5	
Maksymalna ocena ogólna	75	

Data i czytelny podpis
członka Zespołu Doradczego:.....

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1.	Nazwa zadania :
2.	Tryb postępowania : Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3.	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego: Na podstawie Zarządzenia Nr...Burmistrza Olecka z dnia postępowanie konkursowe przeprowadził zespół w składzie: 1. – przewodniczący 2. - z-ca przewodniczącego 3..... - członek 4..... - członek
4.	Ogłoszenie o konkursie: Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane wz dnia , w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu , stronie www.olecko.pl oraz zostało wywieszane w dniu na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Miejskiego w Olecku ul.Plac Wolności 3
5.	Termin złożenia ofert: Termin złożenia ofert upłynął w dniu o godz. Złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 3. Zespół doradczy opiniował złożone wnioski w dniu
7.	Warunki oceny formalnej z rozpatrywanych ofert spełnia ofert. Warunków oceny formalnej, nie spełnia oferta: 1. 2. 3. Oferty niespełniające wszystkich warunków oceny formalnej zostały pozostawione bez rozpatrzenia.
8.	Oferta najkorzystniejsza: Każdy członek zespołu dokonał indywidualnej oceny oferty na Formularzu oceny formalnej i merytorycznej W wyniku porównania ofert dokonanego w załączniku Nr 4 rekomenduje się ofertę: Numer oferty..... Podmiot składający
9.	Uzasadnienie wyboru : Uzasadnienie rekomendacji oferty w przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden podmiot / oferent
10.	Konkurs został / nie został rozstrzygnięty.

11.

Prace zespołu rozpoczęły się w dniu..... o godz..... i zakończyły się w dniu..... o godz.

Podpisy członków zespołu:

data i podpis przewodniczącego:

1.

2.

3.

Załącznik nr 4
do Regulaminu Pracy Zespołu
Doradczego

Zbiorcze zestawienie ofert na realizację zadania publicznego

.....
.....

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

Data i podpisy członków Zespołu Doradczego

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

.....
.....

Imię i nazwisko członka Zespołu	Ocena (pkt).					
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
Suma pkt.						

Największa suma przyznana dla oferty nr.....

.....

(oznaczenie sprawy)

Podpisy Zespołu :

1.

2.

3.

4.

Olecko, dn.