

**ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.13.2014
BURMISTRZA OLECKA**

z dnia 15 stycznia 2014 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert konkursowych na wsparcie realizacji zadania
w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2014 oraz regulaminu jej pracy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz.594 z późn.zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert o dotację złożonych przez organizację pozarządową i inne podmioty, których celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego na wsparcie realizacji zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący - Maria Siemaszko-Kozielska - Kierownik MOPS,
- 2) zastępca przewodniczącego - Urszula Sulima - specjalista pracy socjalnej w MOPS,
- 3) członek - Wanda Masłowska - specjalista pracy socjalnej w MOPS,
- 4) członek - Ewa Kropiwnicka - główny specjalista - sekcja finansowa w MOPS,
- 5) członek - Monika Chmielewska - Sujata - przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 2. Określa się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Wacław Olszewski

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Niniejszy regulamin ustala zadania Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe i inne organizacje pożytku publicznego o udzielenie dotacji na wsparcie realizacji zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji Konkursowej, 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. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zgodnie z niniejszym regulaminem.

2. Dla ważności obrad Komisji niezbędny jest udział co najmniej trzech osób z jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.

§ 4. 1. Członkowie komisji konkursowej przed rozpoczęciem pracy komisji składają pisemne oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową.

2. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

3. Komisja Konkursowa po otwarciu ofert sporządza zbiorcze zestawienie ofert na realizację zadania publicznego na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Członkowie Komisji Konkursowej dokonują oceny formalnej każdego ze złożonych wniosków wypełniając formularz oceny formalnej, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

5. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez każdego członka Komisji Konkursowej na formularzu oceny merytorycznej stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu. Wyniki indywidualnej oceny przedstawia się w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu.

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

7. Komisja Konkursowa sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.

8. Komisja Konkursowa po zakończeniu prac przekazuje Burmistrzowi protokół z postępowania konkursowego wraz z zestawieniem zbiorczym ofert oraz zbiorczym formularzem oceny merytorycznej.

§ 5. Członkowie działają w Komisji Konkursowej bez dodatkowego wynagrodzenia.

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 Komisji Konkursowej:

Formularz oceny formalnej oferty nr.....

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta

Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź	
	TAK	NIE
1.Oferta jest złożona na zadanie konkursowe określone w stosownym zarządzeniu.		
2.Statut oferenta przewiduje realizację zadań zbieżnych z zadaniem konkursowym.		
3.Oferta została złożona terminowo.		
4.Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem prowadzącym działalność pożytku publicznego o którym mowa w art. 3 ustawy		
5.Oferta złożona na druku zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru ramowego oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) ze wszystkimi załącznikami i oświadczeniami załączonymi do oferty wymaganymi w ogłoszeniu konkursowym.		
6. Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione.		
7.Inne kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym.		

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.....

Oferta nie spełnia warunku formalnego.....

Data.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

.....

.....

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR.....

NAZWA ZADANIA.....

NAZWA OFERENTA

<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	<i>Max ilość punktów</i>	<i>Ocena punktowa</i>
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	10	
1.1. Na ile jest wystarczające są zasoby niezbędne do realizacji zadania (pracownicy, pomieszczenia, wyposażenie, służby finansowo-księgowe itp.)	10	
2. Ocena zawartości merytorycznej zadania.	30	
2.1. Na ile spójny jest szczegółowy program realizacji zadania uzasadnieniem jego realizacji	10	
2.2. Ilu adresatów bezpośrednich obejmuje zadanie	10	
2.3. Na ile rzetelny i realny jest harmonogram	10	
3. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania).	20	
3.1. Na ile szczegółowy i spójny z zakresem rzeczowym zadania jest budżet projektu	10	
3.2. Na ile przewidywane w projekcie wydatki są wiarygodne właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania	10	
4. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób je realizujących	10	
4.1. Na ile wymierne są wskaźniki realizacji projektu	5	
4.2. Ocena kwalifikacji osób realizujących projekt	5	
5. Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego.	10	
5.1. Wskaźnik wkładu własnego (iloraz wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu)	przy czym: do 10%- 2 pkt; do 20%- 5 pkt; do 50%- 7 pkt; >50% - 10 pkt.	

6. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego	10	
6.1 Wskaźnik wkładu rzeczowego/ osobowego (iloraz wkładu własnego – rzeczowego / osobowego organizacji do kwoty całkowitej projektu)	przy czym: do 10%-2pkt; do 20%-5 pkt; do 50% 7 pkt; >50 % -10 pkt.	
7. Ocena rzetelności, wiarygodności i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych	10	
7.1. Jakie ma wnioskodawca doświadczenie w realizacji tego typu projektów	2	
7.2. Ocena osiągnięć – wykaz realizowanych zadań publicznych w okresie ostatnich 3 lat	8	
8. Maksymalna ilość punktów	100	

Data.....

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania.....

Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt)					
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 5	Oferta nr 5	Oferta nr 6
Suma punktów						
Ocena merytoryczna						

Oferty, które uzyskały rekomendację Komisji Konkursowej:.....

Oferty, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów, tj. 50 % +1.....

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Olecko, dnia.....

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1.	<p>Nazwa zadania</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2.	<p>Tryb postępowania</p> <p>Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.</p>
3.	<p>Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego</p> <p>Na podstawie Zarządzenia Nr..... Burmistrza Olecka z dnia..... postępowanie konkursowe prowadziła Komisja w składzie:</p> <p>1. - przewodniczący</p> <p>2. - z-ca przewodniczącego</p> <p>3. - członek</p> <p>4. - członek</p> <p>5. - członek</p>
4	<p>Ogłoszenie o konkursie</p> <p>Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu, na stronie www.olecko.pl, oraz zostało wywieszane w dniu na tablicy ogłoszeniowej jednostki Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku, ul. Kolejowa 31.</p>
5	<p>Termin złożenia ofert</p> <p>Termin złożenia ofert upłynął w dniu o godz.</p> <p>Złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 1</p> <p>Komisja Konkursowa opiniowała złożone wnioski w dniu</p>
6	<p>Warunki oceny formalnej z rozpatrywanych ofert spełnia ofert.</p> <p>Warunków oceny formalnej, nie spełnia oferta:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>Oferty niespełniające wszystkich warunków oceny formalnej zostały pozostawione bez rozpatrzenia.</p>

8	<p>Ofeta najkorzystniejsza:</p> <p>Każdy członek Komisji dokonał indywidualnej oceny oferty na Formularzu oceny formalnej i merytorycznej</p> <p>W wyniku porównania ofert dokonanego w załączniku Nr 4 rekomenduje się ofertę:</p> <p>Numer:</p> <p>Podmiot składający:</p> <p>Uzasadnienie wyboru:</p>
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9	<p>Uzasadnienie rekomendacji oferty w przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden podmiot/ oferent.</p>
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

10	<p>Konkurs został / nie został rozstrzygnięty.</p>
----	-----------------------------------------------------------

11.	<p>Prace komisji rozpoczęły się w dniu o godz..... i zakończyły się w dniu..... o godz.</p> <p>Podpisy członków Komisji:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p style="text-align: right;">Podpis przewodniczącego:</p> <p style="text-align: right;">.....</p>
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12.	<p>Decyzja Burmistrza:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----	--------------------------------------------------------------------------------