

ZARZĄDZENIE NR 14/2015

WÓJTA GMINY BABOSZEWO

z dnia 13 marca 2015 roku

*w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert na realizację zadań z zakresu
pożytku publicznego w 2015r*

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 poz. 594 z późn. zm.) oraz art.15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r poz 1118 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowanie złożonych ofert w konkursach ogłoszonych na
a) wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2015 (ogłoszenie o konkursie z dnia 20 lutego 2015r)

1. Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez wsparcie żywnościowe.
2. Promocja turystyczna gminy poprzez zorganizowanie spływu kajakowego na rzece Wkra

b) wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2015r (ogłoszenie o konkursie z dnia 23 lutego 2015r)

1. Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, ograniczanie marginalizacji i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez zorganizowanie kolonii letnich z programem terapeutycznym nad morzem lub w górach dla dzieci i młodzieży w wieku 8-16lat z grup ryzyka w oparciu o pisemny program zajęć.

w składzie:

1. Tomasz Sobeczki - Przewodniczący Komisji
2. Beata Wiechowska - członek
3. Iwona Starczewska - członek

§2

Komisja Konkursowa pracuje zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania złożonych ofert na realizację zadań z zakresu pożytku publicznego w 2015r stanowiący załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia oraz według karty indywidualnej oceny oferty stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Sobeczki Tomasz
mgr Tomasz Sobeczki

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO ROZPATRZENIA OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2015R

§1

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2015r określone w Uchwale Nr XXI/244/2014 Rady Gminy Baboszewo z dnia 29 października 2014r w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Baboszewo z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015.

§2

Wójt Gminy Baboszewo powołuje Komisję Konkursową

W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- przedstawiciele organu wykonawczego,
- osoby wskazane przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, biorące udział w konkursie.

Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, jeżeli:

- żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
- wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2014 poz. 183 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

Przewodniczący i członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

§3

1. Do konkursu może przystąpić organizacja pozarządowa oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, które spełniają następujące warunki:
 - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Baboszewo
 - prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę wraz z załącznikami
2. Organizacja pozarządowa oraz inny podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego składa ofertę na formularzu, który stanowi załącznik 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 2011r Nr 6 poz. 25).
3. Ofertę określoną w ust.2 wraz z załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, składa się w zaklejonej kopercie zaadresowanej na Urząd Gminy Baboszewo z napisem „Konkurs otwarty ofert – zadanie nr..” w Sekretariacie Urzędu Gminy Baboszewo pok. Nr 4, w terminie podanym w ogłoszeniu.

§4

1. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - a) analizę formalną ofert;
 - b) ocenę złożonych ofert;
 - c) ustalenie wyników konkursu.

§5

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący
2. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, które zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
3. Dla prawomocności posiedzeń niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 składu Komisji.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniach.

§6

W pierwszej kolejności sprawdza się, czy oferty spełniają kryteria formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r (Dz.U. z 2014r poz 1118 z późn. zm.) o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Oferty złożone na innym druku tj. nie spełniające wymogów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotychczasowych realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. z 2011r Nr 6 poz.25), niekompletne lub złożone po terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.

§7

1. Komisja analizuje i ocenia złożone oferty według następujących kryteriów:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta:
 - miejsce realizacji zadania,
 - adresaci objęci zadaniem
 - cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji
 - harmonogram
 - b) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:
 - całkowity koszt realizacji zadania,
 - racjonalne przeznaczenie środków finansowych na realizację zadania
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób
 - posiadane zasoby kadrowe
 - posiadane zasoby rzeczowe
 - d) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł
 - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolantariuszy i pracę społeczną członków
 - f) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju
 - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia zrealizowanych zadań w latach ubiegłych
2. Po przeprowadzeniu analizy złożonych ofert, każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny oferty, wypełniając kartę oceny oferty (wzór karty – załącznik nr 2 do zarządzenia)
3. Po dokonaniu indywidualnej oceny, sumuje się punkty przypisane przez członków komisji poszczególnym ofertom. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów, nie mniej jednak niż 50% punktów możliwych do uzyskania

§8

1. Z prac Komisji sporządza się protokół.
2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawierające w szczególności:
 - a) nazwę oferenta;
 - b) nazwę zadania publicznego;
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych;ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Baboszewo oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Baboszewo.

Regulamin niniejszy zatwierdzam

WÓJT
Sobecki Tomasz
mgr Tomasz Sobecki

O Ś W I A D C Z E N I E *

Janiżej podpisany/a
przedstawiciel
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
opiniowanie złożonych ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji
konkursowej oceniającej złożone oferty na realizację zadania publicznego.

.....
data i podpis składającego oświadczenie

- wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

OŚWIADCZENIE*

Janiżej podpisany/a
przedstawiciel
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 złożonych ofert.

.....
data i podpis składającego oświadczenie

- wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy w Baboszewie

Konkurs ofert na realizację zadań pożytku publicznego w Baboszewie w dniu.....

Karta indywidualnej oceny oferty

Nazwa zadania.....

Nr oferty.....

Imię i nazwisko członka komisji.....

Lp.	KRYTERIA OCENY	MAX. ilość punktów	Ilość przyznanych	pkt.
Możliwość realizacji zadania przez oferenta				
1	Miejsce realizacji zadania,	5		
2	Adresaci objęci zadaniem	5		
3	Cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji	5		
4	Harmonogram	5		
Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania				
1	Całkowity koszt realizacji zadania	15		
2	Racjonalne przeznaczenie środków finansowych na realizację zadania	10		
Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób				
1	Posiadane zasoby kadrowe	10		
2	Posiadane zasoby rzeczowe	10		
Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł				
1	Wysokość środków własnych lub pochodzących z innych źródeł przewidzianych na realizację zadania	10		
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków				
1	Wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	10		
Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju				
1	Rzetelność	5		
2	Terminowość	5		
3	Sposób rozliczenia	5		
Łączna ilość uzyskanych punktów		100		

.....
(data i podpis członka komisji)

Konkurs ofert na realizację zadań pożytku publicznego w Baboszewie w dniu.....

ZESTAWIENIE WYNIKÓW OCENY I ANALIZY OFERT

Nazwa zadania:

.....

.....

lp	Nr oferty	Nazwa organizacji	Ocena poszczególnych członków komisji					Średnia ilość punktów
			1	2	3	4	5	

Oferta, która uzyskała najwyższą ilość punktów, została złożona przez:

Średnia ilość punktów uzyskanych podczas oceny oferty:

.....
data i podpis Przewodnicząca/y Komisji Konkursowej