

Zarządzenie nr 83/ 12
Burmistrza Myszyńca
z dnia 29 czerwca 2012r.

w sprawie ustalenia regulaminu pracy komisji ds. opiniowania ofert konkursowych złożonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie §11 ust 1 uchwały Nr XXXII/233/10 Rady Miejskiej w Myszyńcu z dnia 8 listopada 2010r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Myszyniec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zarządzam co następuje:

§1

Ustala się:

Regulamin pracy komisji ds. opiniowania ofert konkursowych złożonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Bogdan Glinka

**Regulamin pracy komisji ds. opiniowania ofert konkursowych
złożonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące
działalność pożytku publicznego**

§1

Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją” powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych ze środków Gminy Myszyńca, działa na podstawie corocznych uchwał Rady Miejskiej Myszyńca w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Myszyńca z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r, Nr 234, poz. 1536 z późn.zm) .

§2

Komisja konkursowa powoływana jest przez Burmistrza Myszyńca, spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Myszyńcu z uwzględnieniem, że nie reprezentują organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 Ustawy, biorących udział w konkursie.

§3

1. Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszanych przez Burmistrza Myszyńca. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwał Rady Miejskiej w Myszyńcu oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
2. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3 osobowym.
3. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący, którego wskazuje Burmistrz Myszyńca.
4. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac Komisji;
 - c) zlecenie pracownikom Urzędu Miejskiego w Myszyńcu będących członkami Komisji przygotowania dodatkowych wyjaśnień dotyczących ofert;
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
7. Członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
8. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie 14 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

§4

1. Członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu, lub powiadamiają osobę, która ich delegowała, o wycofaniu się z prac Komisji i konieczności delegowania kolejnej osoby. Zmiana członka zespołu powinna nastąpić do dnia pierwszego posiedzenia.
2. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

§5

1. Każdy członek Komisji dokonuje ocen ofert według kryteriów ogłoszonych w konkursie, przyznając punkty zgodnie z określoną skalą.
2. Wynik ostateczny oceny poszczególnej oferty stanowi średnia arytmetyczna wszystkich nagromadzonych punktów podzielona przez liczbę członków komisji.
3. W przypadku jednakowej liczby punktów, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
4. Oferty powinny być ocenione przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowych.
5. Komisja konkursowa może ustalić uzupełniające sposoby oceny ofert w ramach kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§6

Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§7

1. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
 - a) zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
 - c) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - d) zadeklarowane przez oferenta warunki, w tym kwalifikacje osób, bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania,
 - e) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym zadeklarowany udział środków pozyskanych z innych źródeł oraz wkład własny organizacji (wkład finansowy lub pozafinansowy),
 - f) jakość realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim okresie: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile podmiot realizował już zadania ze środków Gminy Myszyniec),
 - g) wysokość puli środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadania,
 - h) możliwość kontynuacji programu (w uzasadnionych przypadkach).
2. Z posiedzenia swoich prac, Komisja przedstawia do akceptacji Burmistrzowi Myszynca rekomendacje w postaci wykazu pozytywnie zaopiniowanych ofert.

§8

Przyjmuje się wzór:

- 1) oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu powoływania, funkcjonowania i pracy komisji konkursowej,
- 2) oświadczenia o wyrażeniu zgody na uczestnictwo w pracach komisji konkursowych ds. opiniowania ofert, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu powoływania, funkcjonowania i pracy komisji konkursowej,
- 3) karty oceny oferty konkursowej.

BURMISTRZ
B. Glinka
mgr inż. Bogdan Glinka

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadań publicznych nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w konkursie ofert oraz nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....
(data i podpis)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadań publicznych, powołanej przez Burmistrza Myszyńca.

.....
(data i podpis)

do Regulaminu powoływania, funkcjonowania i pracy komisji konkursowej

OFERTA nr ____/____/____/____
(nr oferty/nr naboru/nr zadania/rok)

KARTA OCENY OFERTY

OCENA FORMALNA

1. Informacje podstawowe:

1.	Data złożenia oferty	
2.	Data otwarcia oferty	

2. Ocena formalna oferty – I etap:

Kryteria formalne I ETAPU:		tak	nie	nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta			
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku			
3.	Oferta wypełniona jest komputerowo			
4.	Oferta została złożona terminowo			
5.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania i sposobami ich realizacji zawartymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta			
6.	Oferent rozliczył zadania realizowane w roku 2011 (w przypadku oferentów nie realizujących zadań samorządu Gminy Myszyniec w roku 2011 zaznaczyć: nie dotyczy i w przypadku spełnienia pozostałych kryteriów podlega dalszej ocenie w II etapie)			
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria I etapu oceny formalnej:				

3. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkować będzie odesłaniem oferty pocztą tradycyjną, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.

4. Oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne I etapu poddawana jest ocenie w II etapie:

Kryteria formalne II ETAPU:		tak	nie
1.	Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert		
2.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w wymaganych ramach czasowych		
3.	Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach		
4.	Oferta nie zawiera błędów rachunkowych		
5.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem		
6.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria II etapu oceny formalnej:			

5. Opis braków formalnych oferty w II etapie: _____

6. Usunięcie braków formalnych w terminie do _____ r.

☐ Oferent usunął braki formalne w przewidzianym terminie.

☐ Oferent nie skorzystał z prawa uzupełnienia braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta zostaje odrzucona.

7. Oferta spełnia/nie spełnia* kryteriów oceny formalnej I i II etapu i może/nie może* być poddana ocenie merytorycznej.

8. Uwagi: _____

.....
podpis Przewodniczącego Komisji

OFERTA nr ____/____/____/____

KARTA OCENY OFERTY

OCENA MERYTORYCZNA

9. Karta oceny merytorycznej:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów do uzyskania (maks. 50 pkt.)	Liczba punktów uzyskanych
1.	ocena możliwości, doświadczenia w realizacji zadania publicznego	od 0 do 10	
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 10	
3.	ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, które będą realizować zadanie publiczne	od 0 do 10	
4.	wkład osobowy i rzeczowy wnioskodawcy, w tym praca wolontariuszy	od 0 do 10	
5.	ocena skali działań i potrzeb adresatów projektu	od 0 do 10	
Suma:			

10. Uwagi Członka Komisji – uzasadnienie oceny oferty:

Data ____ . ____ . ____ r.

Imię i nazwisko Członka Komisji :

(czytelny podpis)