

ZARZĄDZENIE NR 13/2014
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU

z dnia 29.01.2014 r.

w sprawie **powołania imiennego składu Komisji Konkursowej do oceny i zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych Gminy Biały Bór z zakresu: „Kultury fizycznej i sportu”, „Kultury, sztuka, ochrony dóbr kultury i tradycji”, „Ochrona i promocja zdrowia” w 2014 roku.**

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. ze zm.) oraz Uchwały Nr XXII/176/12 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 18 grudnia 2013 r.. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok”, zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu dokonania oceny i zaopiniowania najkorzystniejszych ofert, złożonych przez organizacje pozarządowe, podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie lub jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane i działające na terenie Gminy Biały Bór, ubiegające się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego w zakresie „Kultury fizycznej i sportu”, „Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji” oraz „Ochrony i promocji zdrowia”, powołuje się:

- Imienny skład osobowy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją opiniującą oferty na realizację zadań publicznych Gminy Biały Bór z zakresu „Kultury fizycznej i sportu” w 2014 roku:

- | | | |
|----------------------------|---|--|
| 1. Pankiewicz-Ginda Bożena | - | Przewodnicząca Komisji Konkursowej. |
| 2. Dragan Maria | - | Przedstawiciel organizacji pozarządowych |
| 3. Król Wanda | - | Członek |
| 4. Kwaśniewski Zbigniew | - | Członek |
| 5. Rajnert Magdalena | - | Członek |

- | | | |
|--------------------------|---|-----------|
| 6. Siewiera Agnieszka | - | Sekretarz |
| 7. Smereczański Jarosław | - | Członek |
| 8. Szczęśniak Krzysztof | - | Członek |

- Imienny skład osobowy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją opiniującą oferty na realizację zadań publicznych Gminy Biały Bór z zakresu „**Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji**” oraz „**Ochrony i promocji zdrowia**” w 2014 roku:

- | | | |
|----------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. Pankiewicz-Ginda Bożena | - | Przewodnicząca Komisji Konkursowej. |
| 2. Król Wanda | - | Członek |
| 3. Kwaśniewski Zbigniew | - | Członek |
| 4. Rajnert Magdalena | - | Członek |
| 5. Siewiera Agnieszka | - | Sekretarz |
| 6. Smereczański Jarosław | - | Członek |
| 7. Szczęśniak Krzysztof | - | Członek |

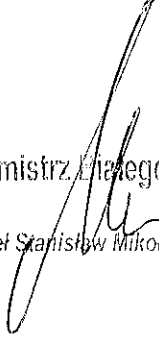
§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Komisja Konkursowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza powołanym do oceny i zaopiniowania złożonych ofert.

§ 4. Tryb pracy Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Białego Bóru

Paweł Stanisław Mikołajewski

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana jest przez Burmistrza Białego Boru w drodze zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białym Borze w terminie i miejscu określonym przez jej Przewodniczącego.
3. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego.
4. Komisja zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.
5. Członkowie Komisji Konkursowej składają oświadczenie o związaniu lub o braku związania z podmiotami uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie dotacji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Członek Komisji Konkursowej może być wyłączony z udziału w postępowaniu dotyczącym danego rodzaju zadania publicznego, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności (np. gdy jest w pewien sposób związany z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji lub jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym osób wchodzących w skład danego podmiotu składającego wniosek o dotację). O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Komisja Konkursowa w drodze głosowania.
7. Komisja Konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej 50 % członków, w tym Przewodniczący Komisji.
8. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący.
9. Czynności związane z obsługą Komisji prowadzi jeden z członków Komisji (sekretarz).
10. Prace w Komisji są nieodpłatne.

§ 2

1. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - zawartość merytoryczną oferty,
 - możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę w tym dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania,
 - budżet zadania, a w nim koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, wkład pracy wolontariuszy oraz udział innych źródeł finansowania,
 - posiadane zasoby kadrowe, lokalowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
 - rozliczenie się podmiotu w okresie poprzednim,
 - inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
2. Zakres działań Komisji Konkursowej obejmuje:
 - ustalenie liczby otrzymanych ofert,
 - analizę poszczególnych ofert, przekazanych do zaopiniowania Komisji po wstępnie dokonanej przez pracowników Urzędu Miejskiego ocenie formalnej

(inspektor ds. programów pomocowych i pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz inspektor ds. oświaty, promocji i turystyki)

- odrzucenie ofert złożonych po terminie,
- wezwanie pisemnie, e-mailem lub telefonicznie do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni, gdy Komisja uzna to za zasadne,
- ostateczną ocenę ofert wraz z podaniem proponowanych kwot dofinansowania i uzasadnienia

2. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem zadania określonego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.

3. Członkowie komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują Kartę Oceny Oferty stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 3

Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji.

§ 4

Rozstrzygnięcie Komisji o liczbie przyjętych ofert i wysokości przyznanych dotacji stanowi podstawę do podjęcia decyzji o udzieleniu dotacji przez Burmistrza Białego Boru.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji. *

Oświadczam, że jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji*:

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

Biały Bór, dnia2014 roku.

(podpis)

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY OFERTY

NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY BIAŁY BÓR W FORMIE WSPARCIA WYKONANIA ZADANIA

I. INFORMACJE PODSTAWOWE		
1.	Nazwa oferenta	
2.	Adres oferenta	
3.	Nazwa oferowanego zadania	
4.	Wnioskowana kwota dotacji	

II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2.	Oferta została złożona w terminie i miejscu ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.		
3.	Oferta jest złożona na formularzu według wymaganego wzoru.		
5.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki		
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem w statucie		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

UWAGI:

.....
.....

podpisy członków komisji konkursowej oceny formalnej

Ocena merytoryczna oferty

I. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		OCENA POZYTYWNA	OCENA NEGATYWNA
1.	Zawartość merytoryczną zadania: zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.		
2.	Zakładane rezultaty realizacji zadania (efektywność projektu, tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy)		
3.	Cel, rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów.		
4.	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo finansowego, zasadność wydatkowania środków, wysokość wkładu własnego, wkład pracy wolontariuszy oraz udział innych źródeł finansowania.		
5.	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę w tym dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania oraz zasoby rzeczowe oraz doświadczenie w realizacji podobnych zadań.		
6.	Informacje na temat dotychczasowej współpracy organizacji z Gminą Biały Bór w tym terminowość i rzetelność rozliczenia się podmiotu w okresach poprzednich.		

II. UWAGI KOMISJI:

.....

.....

III. OPINIA:

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

* niepotrzebne skreślić