

**ZARZĄDZENIE NR 194 /2011
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 23 listopada 2011 r.**

w sprawie powołania imiennego składu Komisji Konkursowej do oceny i zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych Gminy Biały Bór w zakresie ładu przestrzennego, zieleni gminnej i zadrzewień w 2011 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 ze zm.) oraz Uchwały Nr L/400/2010 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 10 listopada 2010 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 2011 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 o 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 „ładu przestrzennego, zieleni gminnej i zadrzewień”, powołuje się:

- Imienny skład osobowy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją
- 1. Majek Anna - przewodnicząca Komisji Konkursowej.
- 2. Rajnert Magdalena - sekretarz.
- 3. Andrusieczko Jan - członek.
- 4. Siewiera Agnieszka - członek.
- 5. Sadlak Bożena - przedstawiciel organizacji pozarządowych.
- 6. Urbański Kazimierz - przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 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.

Zastępca Burmistrza

Paweł 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:
 - możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę
 - budżet zadania, a w nim koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, wkład pracy wolontariuszy,
 - posiadane zasoby kadrowe, lokalowe i rzeczowe,
 - rozliczenie się podmiotu w okresie poprzednim.
2. Zakres działań Komisji Konkursowej obejmuje:
 - stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu,
 - ustalenie liczby otrzymanych ofert,
 - ocenę formalną oferty,
 - odrzucenie ofert złożonych po terminie,
 - wezwanie pisemnie, e-mailem lub telefonicznie do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni, gdy Komisja uzna to za zasadne,
 - odrzucenie ofert niekompletnych lub nieuzupełnionych terminie,

- ocenę merytoryczną ofert wraz z podaniem 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.

Załącznik nr 1 do
Regulaminu Pracy Komisji
Konkursowej przyjętego
Zarządzeniem Nr 194 /2011
Burmistrza Białego Boru
z dnia 23.11.2011r.

.....
(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)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

Biały Bór, dnia, 20.... roku.

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do
Regulaminu Pracy Komisji
Konkursowej przyjętego
Zarządzeniem Nr 194 /2011
Burmistrza Białego Boru
z dnia 23.11.2011r

**KARTA OCENY OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY BIAŁY BÓR
W FORMIE POWIERZENIA LUB WSPARCIA WYKONANIA ZADANIA**

I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
1.	Nazwa oferenta		
2.	Adres oferenta		
3.	Nazwa oferowanego zadania		
4.	Wnioskowana kwota dotacji		
5.	Termin składania ofert	Data złożenia oferty	

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

III. UDZIAŁ ORGANIZACJI W KONKURSACH NA DOTACJE W ROKU POPRZEDNIM I W ROKU BIEŻĄCYM			
l.p.	Konkurs	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana

IV. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		OCENA POZYTYWNA	OCENA NEGATYWNA
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.		
2.	Jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania.		
3.	Zakres rzeczowy zadania – liczba adresatów		
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania (efektywność projektu, tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy)		
5.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań.		
6.	Informacje na temat dotychczasowej współpracy organizacji z Gminą Biały Bór.		
7.	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo finansowego oraz zasadność wydatkowania środków.		
8.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe.		
9.	Cel, rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów.		

V. UWAGI KOMISJI:

VI. OPINIA:

Podpisy członków Komisji:

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

* niepotrzebne skreślić

Zastępca Burmistrza
Paweł Mikołajewski