

ZARZĄDZENIE NR 74/09
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 4 sierpnia 2009 roku

w sprawie **powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: „Ochrony i promocji zdrowia” oraz rozliczenia przyznanych dotacji.**

Na podstawie art. 5 ust 4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, póź. 873 z późn. zm.); art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 z późn. zm.), Uchwały Nr XXW211/2008 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 19 grudnia 2008r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok” oraz Uchwały XXXI76/2000 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 27 września 2000r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu dokonania oceny 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” oraz „Kultury, sztuki,- ochrony dóbr kultury i tradycji”, powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją w składzie:

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1. Pankiewicz-Ginda Bożena | – przewodnicząca |
| 2. Dobrzańska Ania | – członek |
| 3. Markiewicz Tadeusz | – członek |
| 4. Pich Urszula | - członek |
| 5. Rajnert Magdalena | - członek (sekretarz) |
| 6. Sadlak Bożena - | - członek |
| 7. Siewiera Agnieszka | - członek. |

§ 2. Komisja Konkursowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza powołanym do oceny złożonych ofert oraz rozliczenia przyznanych dotacji.

§ 3. Tryb pracy Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do mniejszego zarządzenia.

§ 4. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

Załącznik
do zarządzenia Nr 74/09
Burmistrza Białego Boru
z dnia 4 sierpnia 2009 roku

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana jest przez Burmistrza Białego Boru w drodze zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa zostaje powołana na czas od 04.08.2009 do 28 .02.2010r.
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. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
6. W skład Komisji nie może wchodzić osoba, która jest oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organizacji pozarządowej występującej jako oferent.
7. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący.
8. Czynności związane z obsługą Komisji prowadzi jeden z członków Komisji (sekretarz).
9. Prace w Komisji są nieodpłatne.

§2

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym. Odrzucone zostaną oferty:
 - a) złożone po terminie określonym w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert,
 - b) złożone na druku innym niż określone w ogłoszeniach o konkursach,
 - c) niekompletne
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 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.

§5

Pracę nad rozliczeniem przyznanych dotacji Komisja rozpocznie zgodnie z terminem rozliczenia dotacji ustalonym w umowach zawartych z podmiotami, którym przyznano dotację.

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

I. INFORMACJE PODATKOWE				
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		
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		
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem w statucie		
5..	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej			

.....
podpisy członków komisji konkursowej

UWAGA!

1. Oferta spełniająca wszystkie kryteria oceny formalnej poddawana jest ocenie merytorycznej.
2. Oferty nie spełniające wszystkich kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.

III. UDZIAŁ ORGANIZACJI W KONKURSACH NA DOTACJI W ROKU POPRZEDNIM I W ROKU BIERZĄCYM

Lp.	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 i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze pomyślany 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 KOŃCOWE:

.....

.....

VI. Rozstrzygnięcie:

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji::

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

* niepotrzebne skreślić