

Zarządzenie Nr 31/2014
Burmistrza Ornety
z dnia 26 marca 2014 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej, opiniującej oferty organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych i kontrolującej przyznane dotacje z budżetu gminy Orneta na rok 2014.

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z poz. 1591 ze zm.), oraz Uchwały Nr XXVII/287/13 Rady Miejskiej w Ornecie z dnia 27.11.2013 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy gminy Orneta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję konkursową, opiniującą oferty organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych i kontrolującą przyznane dotacje na zadania publiczne:

Zadanie Nr 1 - Zorganizowanie obozu wypoczynkowego z elementami socjoterapii dla dzieci i młodzieży - 10.000 zł

Zadanie Nr 2 - Zorganizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży w ramach zagospodarowania czasu wolnego - 12.000 zł

Zadanie Nr 3 - Organizacja wydarzeń społeczno-kulturalnych, imprez, spotkań, konkursów, zabaw adresowanych do mieszkańców Gminy Orneta stanowiących promocję zdrowego stylu życia - 20.000 zł

Zadanie Nr 4 – Organizacja spotkań integrujących mieszkańców Gminy Orneta (festyny, przeglądy, spotkania okolicznościowe) – 8.000 zł

Zadanie Nr 5 - Wspomaganie rozwoju organizacji pozarządowych poprzez dofinansowanie ich wkładów w realizację zadań własnych w przypadku realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych (granty wspomagające) – 9.000 zł

Zadanie Nr 6 - Podtrzymanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej. – 7.000 zł

Zadanie Nr 7 - Zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży w ramach zagospodarowania czasu wolnego w świetlicach wiejskich – 5.000 zł

W składzie:

1. Andrzej Gierlof – Zastępca Burmistrza Ornety
2. Anna Rońda – pracownik Urzędu Miejskiego w Ornecie
3. Katarzyna Brązkiewicz – pracownik Urzędu Miejskiego w Ornecie
4. Ewelina Mieżaniec – przedstawiciel organizacji pozarządowych
5. Jolanta Wagner – przedstawiciel organizacji pozarządowych

§ 2

Do pracy w komisji powołuje się niezależnych ekspertów w osobach:

1. Agnieszka Lewandowska – Pełnomocnik Burmistrza ds. Organizacji Pozarządowych
2. Danuta Jaroń – Pełnomocnik Burmistrza ds. Koordynacji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
3. Mirosław Bieliński – Pełnomocnik Burmistrza ds. Sportu

§ 3

Komisja, o której mowa w § 1 wykonuje swoje zadania w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ornety

Ireneusz Popiel

**Regulamin Prac Komisji Konkursowej
powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert
na wykonanie zadań publicznych**

§ 1

1. Zadaniem Komisji Konkursowej, jest ocena formalna i merytoryczna ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje pozarządowe, działające w sferze pożytku publicznego oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2010, Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” składa się z trzech przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Ornecie oraz dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje i podmioty biorące udział w konkursie.
2. W pracach Komisji, z głosem doradczym, mogą brać udział niezależni eksperci.
3. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r, poz. 267z) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu zobowiązani są do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Udział w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 Ustawy oraz niezależnych ekspertów jest nieodpłatne.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, wybierany na pierwszym posiedzeniu z pośród jej członków, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący Komisji.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 4-osobowym.
4. W sytuacjach spornych głosem decydującym dysponuje Przewodniczący Komisji.
5. Do prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji wyznacza Sekretarza Komisji.
6. Komisja rozpatruje oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 4

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne, określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty Karty Oceny Formalnej realizacji zadań publicznych stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty niezłożone w przepisany terminie, na wymaganym formularzu lub złożone przez podmiot nieuprawniony oraz oferty niekompletne pod względem wymaganych dokumentów pozostawia się bez rozpoznania. Pozostałe braki formalne mogą zostać uzupełnione w nieprzekraczalnym terminie określonym przez Komisję.

§ 5

1. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne
2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 (Karta Oceny Merytorycznej Oferty) do niniejszego Regulaminu.
3. Do oceny ofert Komisja stosuje kryteria określone w zarządzeniu Burmistrza o otwartym konkursie ofert.
4. Aby oferta spełniała warunki konkursowe musi uzyskać minimalny próg 18 punktów (60% maksymalnej ilości). W przypadku nie osiągnięcia wyżej wymienionego progu oceny oferta nie jest dalej rozpatrywana.

§ 6

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, w którym dokonuje się oceny ofert, z podaniem ilości przyznanych punktów.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z propozycją przyznania dotacji Burmistrzowi Ornety.

§ 7

1. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

§ 8

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

Oświadczam co następuje:

1. W terminie od 1 stycznia roku do dnia dzisiejszego byłem (jestem) związany stosunkiem prawnym, z którego uzyskałem przychód (np. umowa o pracę, umowa –zlecenie), z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego:

- a.
- b.
- c.

2. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu funkcja):

- a.
- b.
- c.

3. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa np. zwykły, wspierający, honorowy):

- a.
- b.
- c.

4. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenia zostanie przez mnie złożone w terminie najpóźniej 3 tygodni od zajścia zmian. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do Pracy Komisji opiniującej wnioski o dotacje

Orneta, dnia

.....
Podpis członka Komisji

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY
realizacji zadań publicznych Gminy Orneta w roku 2014

1. Informacje podstawowe:	
Nazwa oferenta
Zadanie z zakresu
Tytuł zadania
Miejsce i termin realizacji zadania
Wartość zadania ogółem
Wnioskowana kwota dotacji :
Udział własny :

2. Ocena formalna oferty ETAP I	TAK	NIE
Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
Oferta została złożona na obowiązującym druku		
Oferta jest wypełniona komputerowo		
Oferta została złożona terminowo		
Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji		
Oferta spełnia kryteria oceny formalnej I etapu i przechodzi do kolejnego etapu		

3. Ocena formalna oferty ETAP II	TAK	NIE
Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert		
Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach		
Oferta nie zawiera błędów rachunkowych		
Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem		
Oferta i załączniki podpisane są przez uprawnione osoby		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej		
Naniesiono poprawki i uzupełnienia po ocenie formalnej , oferta może być przekazana do oceny merytorycznej		
TAK	NIE	

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Numer zadania	Nazwa zadania
.....

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu
.....

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi /komentarze
		w skali	przyznana	
1. Możliwość realizacji zadania przez organizację / podmiot				
1.1	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania m.in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (kwalifikacje) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy)	0 – 4		
1.2	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m. in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje)	0 - 2		
2. Proponowana jakość wykonania zadania				
2.1	Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań)	0 - 5		
2.2	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu)	0 - 2		
2.3	Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz gminy w związku z finansowaniem projektu, możliwość upowszechniania projektu w ramach dobrych praktyk)	0 - 3		

2.4	Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej)	0 - 3		
2.5	Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy)	0-2		
3. Koszt realizacji zadania				
3.1	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i odpowiednia kwalifikacja wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat)	0 - 5		
3.2	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wspierania wykonywania zadania	0 – 2		
3.3	Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy)	0 - 2		
Liczba uzyskanych punktów				
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		30		

*minimalna liczba punktów, aby projekt mógł otrzymać dotację – 18 pkt. (60% maksymalnej, możliwej do uzyskania ilości punktów)

Orneta, dnia

Podpisy członków komisji konkursowej
dokonujących oceny oferty:

1.
2.
3.
4.
5.