

ZARZĄDZENIE NR 62/15
BURMISTRZA NASIELSKA
z dnia 14 czerwca 2016r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r, poz. 446), uchwały Nr XVII/102/15 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 26 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działalności pożytku publicznego na rok 2016” i Uchwały Nr XVII/103/15 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 26 listopada 2015 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2016 rok zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień” w następującym składzie:

1. Katarzyna Świdarska – Przewodnicząca
2. Katarzyna Bagińska - Sekretarz
3. Marek Maluchnik - Członek
4. Anna Strzeszewska - Członek

§ 2

Komisja Konkursowa pracuje na podstawie „Regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży pn. Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Administracji i Nadzoru.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Bogdan Ruszkowski

Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych

§1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza badanie i dokonuje oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego oraz przedkłada Burmistrzowi Nasielska propozycje wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 239 z późn. zm.) oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o konkursie ofert.
2. Komisja jest powoływana zarządzeniem Burmistrza Nasielska w składzie minimum 3-osobowym.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Burmistrza Nasielska,
 - 2) osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz podmioty biorące udział w konkursie, o ile zgłoszą swój akces do pracy w Komisji i spełnią warunki ogłoszone odrębnym zarządzeniem Burmistrza Nasielska.
4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 3 pkt 2 niniejszego Regulaminu.
5. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, w składzie co najmniej połowy pełnego składu osobowego. Na każdym posiedzeniu sporządzana jest lista obecności.
7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, którego wskazuje w zarządzeniu Burmistrz Nasielska. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje wyznaczony przez niego członek Komisji.
8. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji, którego wskazuje w zarządzeniu Burmistrz Nasielska.
9. Przewodniczący, Sekretarz i pozostali członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu, lub powiadamiają osobę, która ich delegowała, o wycofaniu się z prac Komisji i konieczności delegowania kolejnej osoby. Zmiana członka Komisji powinna nastąpić do dnia pierwszego posiedzenia.
10. Przewodniczący, Sekretarz i pozostali członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności w ramach oceny formalnej sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

OŚWIADCZENIE*

Ja,, niżej podpisany przedstawiciel
....., oświadczam,
że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział
w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas
oceniań ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej
oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Nasielsk, dnia

.....
(podpis składającego oświadczenie)

* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....
Nazwa zadania

Nr oferty

Ocena formalna		TAK*	NIE*
1.	Oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity – Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta jest kompletna:		
a)	wszystkie niezbędne pola oferty są właściwie wypełnione,		
b)	oferta zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki,		
c)	wszystkie kopie złożonych dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem, zgodnie z wymogami,		
d)	oferta jest wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty.		
3.	Oferta została opracowana w języku polskim.		
4.	Oferta wraz z załącznikami została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania.		
5.	Oferta złożona jest na właściwym formularzu (wzorce) oferty.		
6.	Nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.		
7.	Oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby.		
8.	Oferta merytorycznie dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.		
9.	Oferta przewiduje realizację zadania w terminach określonych w ogłoszeniu o konkursie.		
10.	Oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych (finansowych i pozafinansowych).		
11.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu o konkursie.		

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

.....
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....
Nazwa zadania

Nr oferty

Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (realność, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).	20	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).	20	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.	20	
Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	20	
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	20	
LICZBA PUNKTÓW OGÓLEM	100	

Proponowana kwota dotacji: zł.

Uwagi dotyczące oferty i proponowanej kwoty dotacji:

Podpisy Komisji:

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

Nasielsk, dnia