

Zarządzenie Nr 7/2011
Wójta Gminy Dominowo
z dnia 11 kwietnia 2011 roku

sprawie ustalenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz powołania komisji konkursowej na wyłonienie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży w środowisku wiejskim na terenie Gminy Dominowo w roku 2011

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr.142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży w środowisku wiejskim na terenie Gminy Dominowo w roku 2011 roku ustaląm tryb postępowania konkursowego zgodnie z Regulaminem Otwartego Konkursu ofert stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
mgr Krzysztof Pauter

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. § 1. Do przeprowadzenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży w środowisku wiejskim na terenie Gminy Dominowo w roku 2011 powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Przewodniczący - Stanisław Pałczyński – Sekretarz Gminy
- 2) Członek Komisji - Gabriela Gramza – koordynator ds. organizacji pozarządowych Gminy Dominowo
- 3) Członek Komisji - Justyna Witeczak – podinspektor w Urzędzie Gminy
- 4) Członek Komisji - Alicja Fonzychowska – przedstawiciel organizacji pozarządowej
- 5) Członek Komisji - Halina Dziwińska – przedstawiciel organizacji pozarządowej

3. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komisji może zaprosić specjalistę/specjalistów w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs, z głosem doradczym.

4.1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

4.2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

4.3. W trakcie obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.

4.4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie należące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji.

4.5. Członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1.

5.1 Członkowie Komisji rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.

5.2. Jedną ofertę ocenia niezależnie 2 członków Komisji.

5.4. Członkowie Komisji w pierwszej kolejności sprawdzają czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zgodnie z kartą oceny formalnej

Oferty nie spełniające wymogu formalnego są odrzucane.

6.1. Przy ocenie ofert stosuje się następujące kryteria i skalę ocen:

Kryteria oceny	Ilość pkt	Maks. ilość pkt
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:		9
a) możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji zadania,	1-3	
b) atrakcyjność i innowacyjność, formy organizacji zadania,	1-3	
c) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach:	1-3	
- do 1 roku	1	
- od 1 do 3 lat	2	
- powyżej 3 lat	3	
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:		10
a) szczegółowość i przejrzystość planu rzeczowego zadania,	1-5	
b) szczegółowość i czytelność planu finansowego zadania.	1-5	
3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne:		1
- wykwalifikowana kadra realizująca zadanie	0-1	
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:		3
- od 10% do 40%	1	
- od 40% do 70%	2	
- powyżej 70%	3	
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	0-3	3
Razem		26

6.2. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując oceny w karty ocen (załącznik nr 3). Każda karta zostaje podpisana przez osoby oceniające tę ofertę.

6.3. Listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania, tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dotacji.

6.4. Wyniki konkursu są przedkładane Wójtowi Gminy Dominowo.

7. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu/posiedzeniach.
8. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji i ilości uzyskanych przez poszczególne oferty punktów, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dominowie.
9. Warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania regulować będą umowy oraz załączniki do umowy zawarte pomiędzy Gminą a wybranymi oferentem.


Wójt
mgr Krzysztof Pauter

Załącznik nr 1
do regulaminu pracy Komisji
Konkursowej
z dnia 11 kwietnia 2011 roku

.....Dominowo, dnia

Imię i nazwisko

.....

Numer i data zarządzenia Wójta Gminy Dominowo w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

OŚWIADCZENIE

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 oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....

/podpis składającego oświadczenie/


Wójt
mgr Krzysztof Pauter

Załącznik nr 2
do regulaminu pracy Komisji Konkursowej
z dnia 11 kwietnia 2011 roku

KARTA OCENY MERYTORYCZNE OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę

Nazwa zadania:

Zakres oceny	Punktacja	Ocena Punktowa
możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji zadania,	1-3	
atrakcyjność i innowacyjność, formy organizacji zadania,	1-3	
doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach:	1-3	
szczegółowość i przejrzystość planu rzeczowego zadania,	1-5	
szczegółowość i czytelność planu finansowego zadania.	1-5	
- wykwalifikowana kadra realizująca zadanie	0-1	
Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	3	
Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	3	
Razem	26	

Oceniający.....

Data..... Podpis.....

Wójt
mgr Krzysztof Pauter