

**Zarządzenie Nr 2/09
Burmistrza Dobrej
z dnia 02.02.2009r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert oraz
powołania Komisji Konkursowej na wyłonienie ofert z zakresu realizacji
zadań pożytku publicznego w 2009 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr.142, poz. 1591 ze zm.) oraz art.11 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Komisję Konkursową na wyłonienie ofert z zakresu realizacji zadań pożytku publicznego w roku 2009 w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Jacek Gajewski
2. Sekretarz Komisji – Marta Zasiadczyk
3. Członek Komisji – Paweł Janicki

§2

Ustalam Regulamin Otwartego Konkursu Ofert, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
DOBREJ
Andrzej Piątkowski

Regulamin Otwartego Konkursu Ofert

§1

Konkurs jest prowadzony na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zmianami),

§2

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 oraz w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z zastrzeżeniem ust. 4 w zakresie zadań publicznych, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zleconego zadania.

2. Zlecanie realizacji zadania publicznego może mieć jedną z form:

- 1) wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji dofinansowania jego realizacji,
- 2) powierzania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.

§3

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Do oferty należy załączyć :

- 1) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
- 3) statut.

3. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005r. Nr 264, poz.2207) w zamkniętych kopertach z napisem "Konkurs na realizację zadania pożytku publicznego W ZAKRESIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU NA 2009 " w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrej, Plac Wojska Polskiego 10; 62-730 Dobra w sekretariacie Urzędu Miejskiego lub w pok. nr 11; w terminie podanym w ogłoszeniu.

4. Złożenie oferty przez oferenta nie jest równoznaczne z zapewnieniem

przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§4

1. Komisja rozpatrzy oferty w ciągu 14 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.
2. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania konkursowego.
3. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie komisji.

§5

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Rozpatrzeniu podlegają tylko oferty kompletne.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji przez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Ocena merytoryczną komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków komisji. Formularz oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§6

1. Listę wyników konkursu ofert tworzy się poprzez uporządkowanie wszystkich ofert według uzyskanych ocen w kolejności od najwyższej do najniższej.
2. Uzyskane przez oferenta minimum 60 % możliwych do uzyskania punktów stanowi podstawę do wyboru ofert i udzielenia dofinansowania na realizację zadania.
3. Komisja biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji, oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie przygotowuje propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów.

§7

1. Komisja sporządza protokół konkursu oraz listę wybranych ofert, następnie przedstawia je Burmistrzowi Dobrej.
2. Protokół zawiera ocenę ofert uwzględniając ilość otrzymanych punktów oraz propozycję wysokości dotacji.
3. Ostateczną decyzję o wysokości dotacji dla wyłonionych w konkursie podmiotów podejmuje Burmistrz Dobrej.

§8

1. Burmistrz Dobrej informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrej <http://dobra.nowoczesnagmina.pl>
2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach jego rozstrzygnięcia.

§ 9

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób ich rozliczania określać będzie umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005r. Nr 264, poz.2207).
2. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzanie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy w formie przyjętej przez obie strony.
3. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005r. Nr 264, poz.2207).

§ 10

1. Przekazane środki publiczne podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przekazane.

§ 11

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zmianami).

BURMISTRZ
DOBREJ
Andrzej Piątkowski

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania: Organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu gminnym, regionalnym i ogólnopolskim mającym istotne znaczenie dla sportu, promocji Gminy Dobra oraz szkolenie dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dobra w różnych dyscyplinach sportowych oraz udział w zawodach sportowych indywidualnych i drużynowych o zasięgu gminnym, powiatowym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym podkreślający dorobek sportu gminy

Nazwa oferenta:		Numer oferty:.....		TAK (T)	NIE (N)
.....					
Warunki formalne:					
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ?				
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?				
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty ?				
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania ?				
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania ?				
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji ?				
7.	Czy do oferty załączone są wymagane załączniki ?				
	- aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)				
	- sprawozdanie z działalności za poprzedni rok				
	- statut				
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej					

Dobra, dnia.....2009 r.

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania Organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu gminnym, regionalnym i ogólnopolskim mającym istotne znaczenie dla sportu, promocji Gminy Dobra oraz szkolenie dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dobra w różnych dyscyplinach sportowych oraz udział w zawodach sportowych indywidualnych i drużynowych o zasięgu gminnym, powiatowym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym podkreślający dorobek sportu gminy.

Nazwa organizacji:

Nazwa oferenta		Nr oferty:			
.....		Przyznane punkty	Max. liczba pkt	Max. liczba pkt	
I. Celowość i zasadność działania:			30		30
1. Cel zadania			10		
2. Zakładane rezultaty			10		
3. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania			10		
II. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:			40		40
1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów			10		
2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania			10		
3. Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania			10		
4. Zakres rzeczowy zadania			10		
III. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:			30		30
1. Posiadane zasoby kadrowe			5		
2. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych			5		
3. Innowacyjność zadania			5		
4. Dotychczasowe oświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju			5		
5. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną			5		
6. Staranne i terminowe wywiązanie się z umów i porozumień zawartych z Burmistrzem Dobrej w ciągu ostatnich trzech lat.			5		
RAZEM			100		100

Dobra, dnia.....2009r.

podpis członka komisji:

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OCENY

Na realizację zadania: Organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu gminnym, regionalnym i ogólnopolskim mającym istotne znaczenie dla sportu, promocji Gminy Dobra oraz szkolenie dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dobra w różnych dyscyplinach sportowych oraz udział w zawodach sportowych indywidualnych i drużynowych o zasięgu gminnym, powiatowym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym podkreślający dorobek sportu gminy

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)							
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7	Oferta nr 8
1.	Jacek Gajewski – przewodniczący								
2.	Marta Zasiadczyk - sekretarz								
3.	Paweł Janicki - członek komisji								
Suma (pkt.)									

Podpisy członków komisji

1.....

2.....

3.....

Dobra, dnia2009r.