

**Zarządzenie nr 0050. 52 .2011**

**Burmistrza Supraśla**

**14 marca 2011 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie polityki społecznej.**

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 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536)-  
zarządzam, co następuje:

§1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania konkursowego ogłoszonego Zarządzeniem Nr 0050.47.2011 Burmistrza Supraśla z dnia 25 lutego 2011 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie polityki społecznej w następującym składzie:

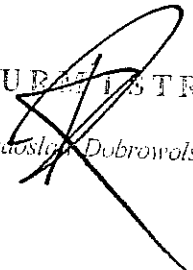
1. Maciej Zygmunt Czarkowski- Przewodniczący, przedstawiciel Burmistrza Supraśla,
2. Magdalena Sawicka- Mieszkowska- członek, przedstawiciel Burmistrza Supraśla,
3. Anna Kalinowska- sekretarz, przedstawiciel Burmistrza Supraśla,
4. Ewa Rutkowska- członek, przedstawiciel Stowarzyszenia Wspierania Rodziny "Przyjaźń",
5. Piotr Piotrowski- członek, przedstawiciel Stowarzyszenia Przyjaciół Puszczy Knyszyńskiej "Wielki Las",
6. Monika Sabasz- członek, przedstawiciel Uczniowskiego Klubu Sportowego AUT,
7. Marian Szpak- członek, przedstawiciel Supraskiego Stowarzyszenia Klub Abstynentów "Jutrzenka",
8. Jadwiga Jankowska- członek, przedstawiciel Supraskiej Inicjatywy Gospodarczej,
9. Bogdan Budzisz- członek, przedstawiciel Towarzystwa Rozwoju Miasta i Gminy Supraśl.

§2. Regulamin pracy Komisji, o której mowa w §1 określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Supraśla.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Radosław Dobrowolski



### **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§1.1. Komisja konkursowa, zwana dalej komisją, obraduje na posiedzenia zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Prace komisji są ważne przy udziale co najmniej 50% członków komisji plus jedna osoba.

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji.

4. W posiedzeniach komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami komisji, wykonujące czynności związane z obsługą komisji.

§ 2. 1. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

§3.1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym, t.j. sprawdza: ( wzór karty stanowi zał. Nr 1 do regulaminu).

- 1) kopertę,
- 2) formularz oferty,
- 3) załączniki.

2. Nie spełnienie przez oferenta jakiegokolwiek warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie powoduje odrzucenie oferty.

§ 4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty komisja kieruje się następującymi kryteriami :

- 1) celowości,
- 2) możliwości realizacji zadania przez oferenta,
- 3) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 5. Komisja, pracująca na kartach ocen, ustala liczbę przyjętych ofert, przeznaczenie i wysokość przyznanych dotacji ( wzór karty stanowi zał. Nr 2 do regulaminu).

§ 6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków komisji, a następnie przekazany Burmistrzowi Supraśla do zatwierdzenia.

§ 7. Wyniki konkursu, wraz z informacją o wyborze i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w BIP Urzędu Miejskiego w Supraślu, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu.



### Karta oceny formalnej oferty

Nazwa oferenta :
Tytuł zadania :

Lp.	Warunki formalne	Ocena*
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2.	Oferta jest przygotowana na obowiązującym formularzu i prawidłowo wypełniona	
3.	Oferta jest złożona w zamkniętej kopercie	
4.	Do oferty został dołączony aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	
5.	Do oferty zostało dołączone sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.	
6.	Do oferty zostały dołączone pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji ( w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną )	
7.	Do oferty został dołączony statut organizacji	
8.	Oferta jest zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji	
10	Do oferty zostało dołączone oświadczenie, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie	
11	Do oferty zostało dołączone oświadczenie o nie ubieganie się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Supraśl	
12	Oferta została podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.	

\* jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce „ocena” wpisujemy 1 , a jeżeli nie spełnia – 0, jeśli nie dotyczy to wpisujemy X

1. Oferta ZAWIERA/ NIE ZAWIERA braków formalnych)\*\*

2. Oferta zawiera nastp. braki formalne .....

\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
Imię i nazwisko oceniającego, podpis



### Karta oceny merytorycznej ofert

Nazwa oferenta :
Tytuł zadania :

Lp.	Kryterium	Oferta 1
1	2	3
1.	Zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Jakość oferty, innowacyjność (modelowy charakter oferty).	
3.	Realność wykonania zadania oraz ocena efektywności.	
4.	Przydatność oferty z punktu widzenia beneficjentów.	
5.	Zasięg terytorialny oferty.	
6.	Objęcie ofertą jak największej liczby mieszkańców Gminy Supraśl.	
7.	Posiadanie, niezbędnych do realizacji zadań, zasobów rzeczowych i kadrowych.	
8.	Możliwość kontynuowania realizacji zadania publicznego po zakończeniu finansowania z budżetu gminy.	
9.	Wysokość wkładu własnego oferentów i jego wiarygodność.	
10.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym klarowność kalkulacji kosztów, realność stosowanych stawek jednostkowych.	
11.	Rzetelność i realność harmonogramów zadań objętych ofertą.	
12.	Pozyskanie do współpracy i współfinansowania zadań innych partnerów publicznych i/lub prywatnych.	
13.	Doświadczenie oferentów w zakresie realizacji zadań objętych ofertami lub zadań pokrewnych.	
14.	Rekomendacje i opinie organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.	
15.	Inne kryteria uwzględniające specyfikę podlegających realizacji zadań publicznych :	
	Podsumowanie	

W kryteriach od 1 do 14 ilość punktów możliwych do przyznania : od 0 do 3  
W „Innych kryteriach” ilość punktów możliwych do przyznania : od 0 do 5

.....  
Imię i nazwisko oceniającego, podpis

