

**Zarządzenie Nr 3/2011**  
**Burmistrza Gminy Zakroczym**  
**z dnia 10 stycznia 2011r**

**w sprawie: powołania i rozpoczęcia prac Komisji oceniającej oferty o dotacje na realizację zadań publicznych w 2011r. w zakresie: kultury; upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki; zwalczania narkomanii, opieki społecznej.**

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U z 2001r Nr 142, poz.1591 z póź. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

W celu dokonania publicznego rozpatrzenia ofert i wyboru najkorzystniejszych ofert o dotacje z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych w 2011r w zakresie: **kultury; upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki; zwalczania narkomanii, opieki społecznej**, powołuję Komisję w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1. Kazimierz Szczerbatko – Kierownik Referatu Oświaty Kultury i Sportu

Członkowie Komisji:

2. Teresa Graczyk – Skarbnik Gminy
3. Anna Lewicka – Kierownik GOPS w Zakroczymiu
4. Adrian Wiśniewski – Pracownik ds. Oświaty

**§ 2.**

Ustalam Regulamin Pracy Komisji w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

**BURMISTRZ GMINY**  
*Henryk Ruszczyk*



## REGULAMIN

### **pracy Komisji powołanej do oceny i wyboru ofert o dotacje na realizację zadań publicznych w 2011 roku w zakresie: kultury; upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki; zwalczania narkomanii, opieki społecznej**

- I. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Gminy Zakroczym Nr 3/2011r z dnia 10.01.2011r.
  1. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania.
  2. Komisja zakończy działalność z dniem oceny i wyboru ofert.
  3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
- II. Do zadań Komisji należy:
  1. rozpatrzenie złożonych ofert,
  2. dokonanie ich oceny i wybór oferty,
  3. sporządzenie niezbędnej dokumentacji z przeprowadzonych prac i przedłożenia jej Burmistrzowi Gminy.
- III. Komisja ma prawo:
  1. odrzucić ofertę gdy:
    - a) jest sprzeczna z ustawą lub kryteriami stosowanymi przy wyborze ofert,
    - b) oferent nie złoży wymaganych dokumentów zgodnie z terminem i warunkami składania ofert - nie spełnił wymogów formalnych
    - c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów np. podpis osoby nieupoważnionej
  2. unieważnić postępowanie gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zadania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- IV. Otwarcie ofert
  1. Powołana Komisja podaje publicznie informacje dotyczące nazw podmiotów i ich adresów, nazwy zadania i oceny ofert.
  2. Komisja sprawdzi czy oferty nie zawierają oczywistych pomyłek i za zgodą oferenta, wyrażoną w formie pisemnej, dokona ich poprawienia.
- V. Ocena ofert
  1. Komisja bada oferty pod względem formalnym ( wzór nr 1 – zał. do regulaminu ) oraz merytorycznym ( wzór nr 2 – zał. do regulaminu ).  
Postępowanie komisji składa się z dwóch etapów:
    - 1) w pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa analizuje liczbę złożonych ofert, termin ich złożenia oraz poprawność opisanie kopert, otwiera koperty z ofertami, po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym,
    - 2) w drugim etapie konkursu, komisja konkursowa analizuje merytoryczną zawartość ofert oceniając:
      - a) spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu,

- b) prowadzenie przez podmiot działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- c) posiadanie fachowej i odpowiednio wykszcolonej kadry zapewniającej prawidłową realizację zadania,
- d) posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
- e) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- f) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- g) zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania,
- h) dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
- i) dotychczasową współpracę podmiotu z gminą.

VI. Komisja przedłoży Burmistrzowi Gminy do zatwierdzenia kompletny podpisany protokół postępowania zawierający:

- 1) przedmiot dotacji
- 2) adresy oferentów oraz daty dostarczenia ofert
- 3) protokół posiedzenia Komisji oceniającej wraz z oceną poszczególnych ofert, wniosków

VII. Członkowie Komisji mają obowiązek:

- 1) kierowania się zasadami określonymi w niniejszym regulaminie
- 2) działać obiektywnie, wnikliwie i starannie mając na względzie jedynie dobro Gminy.

VIII. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

IX. Komisja może zaproponować Burmistrzowi Gminy przyznanie dotacji więcej niż jednemu oferentowi w zakresie danego zadania.

X. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz Gminy Zakroczym.

XI. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Burmistrza Gminy całości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych Gminy Zakroczym w danym zakresie, w roku budżetowym na który przyznana jest dotacja.

BURMISTRZ GMINY

Henryk Ruszczyk

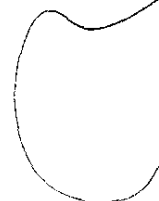
BURMISTRZ GMINY  
ZAKRO CZYM  
05-170 Zakroczym, ul. Warszawska 7  
woj. mazowieckie

**Wzór nr 1 – załącznik do regulaminu.**

<b>I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
<b>Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej</b>			

BURMISTRZ GMINY

Henryk Ruszczyk



**Wzór nr 2 – załącznik do regulaminu.**

<b>II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (punktacja 0-24 pkt.)</b>		<b>Ilość punktów do przyznania</b>	<b>Ilość punktów przyznanych</b>
1.	Merytoryczna wartość oferty (max. 4 pkt.): <ul style="list-style-type: none"><li>- spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu (2 pkt.)</li><li>- podmiot prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (2 pkt.)</li></ul>	<b>0 – 4</b>	
2.	Możliwość realizacji zadania przez organizację (max. 4 pkt.): <ul style="list-style-type: none"><li>- fachowa i odpowiednio wykształcona kadra zapewniająca prawidłową realizację zadania (1 pkt.)</li><li>- posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (2 pkt.)</li></ul>	<b>0 – 3</b>	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego ( <b>max. 2 pkt.</b> )	<b>0 – 2</b>	
4.	Ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania oraz udział środków własnych, a także z innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy ( <b>max. 3 pkt.</b> )	<b>0 – 3</b>	
5.	Zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania, ( <b>max. 5 pkt.</b> )	<b>0 – 5</b>	
6.	Dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu ( <b>max. 5 pkt.</b> )	<b>0 – 5</b>	
7.	Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami – opinie i rekomendacje ( <b>max. 1 pkt.</b> )	<b>0 – 1</b>	
8.	Inne ( <b>max. 1 pkt.</b> )	<b>0 – 1</b>	
<b>Suma punktów - maksymalnie:</b>		<b>24</b>	

BURMISTRZ GMINY

Henryk Ruszczyk