

ZARZĄDZENIE Nr 11 /2011
Wójta Gminy Kruklanki
z dnia 31 stycznia 2011 r.,

w sprawie: w sprawie powołania Zespołu Opiniującego.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz § 2 Uchwały Nr XXIX/250/10 Rady Gminy Kruklanki z dnia 10 września 2010 r., w sprawie uchwalenia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na terenie gminy Kruklanki na rok 2011.

zarządzam, co następuje:

§1

I. Powołuję Zespół Opiniujący w składzie:

1. Słowik Arkadiusz – Przewodniczący
2. Lenkiewicz Mirosława – Członek
3. Ekstowicz Elżbieta – Członek
4. Fedyk Grzegorz – Członek
5. Białoskórski Maciej – Członek

II. Zadaniem Zespołu jest opiniowanie ofert na realizację zadań z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 2

Ustalam Regulamin prac Zespołu Opiniującego do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kruklanki stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Władysław Gładkowski

REGULAMIN PRAC ZESPOŁU OPINIUJĄCEGO

do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kruklanki.

Regulamin określa zasady i tryb pracy Zespołu Opiniującego, do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kruklanki.

1. Zespół Opiniujący składa się z 5 osób.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) dwóch przedstawicieli Rady Gminy Kruklanki
 - b) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu gminy Kruklanki
 - c) jeden przedstawiciel Urzędu Gminy w Kruklankach.
3. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia Zespołu Opiniującego to obecność co najmniej połowy składu Zespołu.
4. Osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi ofertę na realizację danego zadania nie może brać udziału w opiniowaniu ofert, które wpłynęły na realizację tego zadania, a w szczególności ulega wyłączeniu jeżeli:
 - a) jest członkiem, wolontariuszem podmiotów ubiegających się o dotację,
 - b) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
5. Każdy członek Zespołu Opiniującego podpisuje oświadczenie w tej sprawie. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Posiedzenia Zespołu Opiniującego zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
7. Zespół Opiniujący dokonuje publicznie otwarcia ofert a następnie sprawdza oferty pod względem formalnym i nie rozpatruje ofert, które:
 - a) nie spełniają tych wymogów (wpłynęły po terminie, nie są złożone na obowiązujących drukach, są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne, a więc nie zawierają wszystkich niezbędnych załączników),

b) zostały złożone przez podmiot, który nie wywiązał się z zawartych umów w roku poprzednim.

8. Każda oferta musi być zaopiniowana co najmniej przez połowę członków Zespołu Opiniującego. Przy ocenie ofert konkursowych Zespół kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz rocznym Programie współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi.

9. Przy ocenie oferty członkowie Zespołu Opiniującego kierują się Kartą oceny oferty będącą załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

10. Na ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków Zespołu. W ocenie oferty brane będą pod uwagę:

- a) przygotowanie organizacji do realizacji zadania,
- b) sposób realizacji zadania,
- c) budżet zadania.

11. Zespół Opiniujący na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem. Zespół Opiniujący zobowiązany jest w uwagach opisać rekomendowane zmiany.

12. W sytuacjach tego wymagających Zespół Opiniujący podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Zespołu. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego Zespołu Opiniującego.

13. W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień Zespół Opiniujący może powołać ekspertów z głosem doradczym.

14. Posiedzenia Zespołu Opiniującego obsługuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się Protokół oceny konkursu ofert wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia Zespołu Opiniującego i protokolant. Protokół sporządza wyznaczony pracownik Urzędu.

15. Przy wyborze oferty Zespół Opiniujący będzie brał pod uwagę liczbę punktów przyznaną ofercie za poszczególne elementy zgodnie z Kartą oceny oferty.

16. Zespół Opiniujący przedkłada Wójtowi protokół oceny konkursu ofert zawierający m.in.:

- a) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne,
- b) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych,
- c) wykaz ofert, które uzyskały największą liczbę punktów Komisji wraz z propozycjami wysokości dotacji.

17. Zainteresowane oceną swoich ofert organizacje mają wgląd do protokołu, a także winny otrzymać informacje z jakiego powodu ich oferta została odrzucona lub nie otrzymała dofinansowania.

OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny* z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi ofertę na realizację zadań publicznych samorządu w otwartym konkursie ofert dot.:

.....
.....
.....
.....

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Zespole Opiniującym, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniana oferta dotyczy, zgłoszę ten fakt przewodniczącemu Zespołu Opiniującego przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji projektów. Wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tej oferty.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Kruklanki, dnia.....

KARTA OCENY PROJEKTU

Nr lub nazwa oferty			
<i>Lp.</i>	<i>Kryteria oceny projektu</i>	<i>Przyznana ilość punktów</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania		
1.1	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach, rzetelności i terminowości wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu samorządu gmin).	(0-5)	
1.2	Posiadane zasoby sprzętowe, lokalowe itp. oraz finansowe organizacji i partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych	(0-5)	
1.3	Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m. in. liczba i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, liczba osób współpracujących, liczba wolontariuszy itp.)	(0-5)	
	RAZEM (maksymalnie 15 punktów)		
2.	Sposób realizacji zadania		
2.1	Zgodność oferty z założeniami konkursu (m.in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania, itp.)	(0-10)	
2.2	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m. in. trafność przyjętych metod i działań, wykonalność zadania, jakość promocji, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy, itp.)	(0-15)	
2.3	Przewidywane efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (m.in. przewidywana liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.)	(0-15)	
2.4	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m. in. realność realizacji zadania w założonych		

	terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)	(0-5)	
	RAZEM (maksymalnie 45 punktów)		
3.	Budżet zadania		
3.1	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane.)	(0-20)	
3.2	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)	(0-10)	
	RAZEM (maksymalnie 30 punktów)		
	Punktacja końcowa dział 1+2+3 (maksymalnie 90 punktów)		

Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....

Kruklanki, dnia.....

PROTOKÓŁ OCENY KONKURSU OFERT
z dnia.....
w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert

Nazwa zadania:

.....
.....
.....
.....

ogłoszone przez Urząd Gminy Kruklanki w dniu:.....

Zespół Opiniujący w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

dokonał otwarcia ofert na zadania własne Gminy i stwierdził co następuje:

Ogółem wpłynęło ofert, z czego ofert było ważnych, a następnie dokonał oceny zgłoszonych ofert. Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest w zbiorczym arkuszu ocen. Karty oceny poszczególnych ofert dokonanych przez członków Zespołu Opiniującego, wraz z uzasadnieniem w załączeniu.

1. Wykaz ofert, które uzyskały największą liczbę punktów Zespołu Opiniującego wraz z propozycjami wysokości dotacji.

Lp.	Nazwa zadania Organizacja	Wnioskowana kwota dotacji	<u>Punkty</u> Liczba punktów przyznana przez członków Zespołu Opiniującego	Suma punktów	Kwota proponowa nej dotacji
1.			1. 2. 3. 4. 5.		
2.			1. 2. 3. 4. 5.		

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

Komisja rekomenduje przyznanie dotacji dla oferty nr:

1.
2.
3.

Uwagi:.....
.....
.....
.....
.....

2. Wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne

(wpisać nazwy organizacji, które złożyły oferty spełniające wymogi formalne)

- 1)
- 2).....
- 3).....

3. Wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych

(wpisać nazwy organizacji, które złożyły oferty nie spełniające wymogi formalne wraz z informacją o przyczynie nie spełnienia wymogów formalnych)

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Protokółował/a:

.....

Podpisy członków Zespołu Opiniującego:

1.
2.
3.
4.
5.