Zarządzenie Nr 4/2013
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 20 lutego 2013 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 2 ust. 2 i art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXV/239/2012 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013" i uchwały Nr XXVI/246/2012 Rady Miejskiej z dnia 29 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2013, Uchwały Nr XXVII/258/2013 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 28 stycznia 2013 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVI/246/2012 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 29 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na rok 2013 oraz w związku z Zarządzeniem Nr 8/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do dokonywania wszelkich czynności w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii i upoważnieniem Nr OR.II.0113/13/10 z dnia 19.01.2010r. Burmistrza Miasta i Gminy Sztum,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w Zarządzeniu Nr 3/2013 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 20 lutego 2013 r. na realizację zadań zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia

2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu opiniowania złożonych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w następującym składzie:

1)Małgorzata Kozłowska – Zastępca Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,

2)Anna Dziekan – Główna księgowa Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,

3)Agnieszka Chmielewska – Podinspektor ds. przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,

4)Natalia Walczykowska – Inspektor – Koordynator Działu Pomocy Środowiskowej, Usług i Świadczeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

§ 2

Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 4/2013
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 20 lutego 2013r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją" przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity z 2010 Dz. U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)zwaną dalej „ustawą o pożytku" z uwzględnieniem zapisów Uchwały Nr XXV/239/2012 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013, Uchwały Nr XXVI/246/2012 Rady Miejskiej z dnia 29 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2013", oraz ogłoszeniu o konkursie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań wskazanych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2013 oraz z zakresu pomocy społecznej zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:

1) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
2) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,

4) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,

5) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,

6) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,

7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4.

2. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

§ 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera koperty z ofertami,

2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie o pożytku oraz ogłoszeniu o konkursie,

3. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie o pożytku oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,

4. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie, o których mowa w ust. 2 oraz ogłoszeniu o konkursie:

   a) oceniając szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

   b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

   c) uwzględniając zadeklarowaną przed podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony na realizować zadanie,

   d) uwzględniając analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

   e) uwzględniając zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania.

5. Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 8

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie.

§ 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
   2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
   3) liczbę zgłoszonych ofert,
   4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie,
   5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
   6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
   7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
   8) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY
na realizację zadania

Nazwa oferenta:		**Numer oferty:**	
		TAK (T)	**NIE (N)**
I. Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu?		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	-aktualny odpis z rejestru (ważny do 3miesięcy od daty wystawienia, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)		
	-sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania zadania publicznego za ubiegły rok (2012) lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.		
	- inne załączniki wymagane w ogłoszeniu (jakie?)		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji:

1. .....
2. ……..…
3. .....
4. …..... Sztum, dn. ……

Załącznik nr 2
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
na realizację zadania:

……
……
……
……

Nazwa oferenta:		**Nr oferty:**	
		Odpowiadające punkty formularza oceny	**Max. liczba pkt.**
I.	**Celowość i zasadność zadania:**		**10**
2	Cel zadania		
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania		
4	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania		
II.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:**		**25**
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		
2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
3	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
4	Zakres rzeczowy zadania		
III.	**Inne wybrane informacje dotyczące zadania**		**10**
1	Posiadane zasoby kadrowe		
2	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
3	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		
4	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		
RAZEM			**45**

Podpisy członków Komisji:

1. …….
2. ….....

3. ….....

4. ….....

Sztum, dnia ……

Załącznik nr 3
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT NA WYKONANIE ZADAŃ

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**
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
Suma (pkt.)							

Podpisy członków Komisji:

1. .....

2. .....

3. .....

4. …..... Sztum, dn.....