

Zarządzenie Nr 16/09
Burmistrza Pasłęka
z dnia 16 lutego 2009 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Pasłęk oraz powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 9 załącznika do uchwały nr X/89/08 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 30 grudnia 2008 roku w sprawie programu współpracy na rok 2009 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Gminy Pasłęk, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs ofert na zlecenie organizacjom pozarządowym działającym na terenie Gminy Pasłęk zadań publicznych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję komisję do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych przewidzianych do współfinansowania z budżetu Gminy Pasłęk w roku 2009 przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) w składzie:

1. Przewodnicząca - Bożena Adamczyk
2. Członek - Zenon Jeleński
3. Członek - Jolanta Stankiewicz
4. Członek - Elżbieta Marszałkowska
5. Członek - Jerzy Przedpełski

§ 3

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

Burmistrz Pasłęka
dr Wiesław Śniecikowski

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 16/09
Burmistrza Pasłęka
z dnia 16 lutego 2009 r.

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ PASŁĘKA OGŁASZA KONKURS OFERT NA ZLECENIE ZADAŃ ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM DZIAŁAJĄCYM NA TERENIE GMINY PASŁĘK

I. Rodzaj zadań:

- 1) Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych, podlegających przemocy i ich rodzin.
- 2) Promocja zdrowego stylu życia.
- 3) Promocja rozwoju obszarów wiejskich gminy Pasłęk.

II. Wysokość środków publicznych na realizację zadań:

Na realizację ofert wyłonionych w konkursie przeznaczono w budżecie Gminy Pasłęk środki w wysokości 33 100 zł, w tym na ww. zadania odpowiednio:

- 1) 19 100 zł
- 2) 10 000 zł
- 3) 4 000 zł

III. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz w uchwale nr X/89/08 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie programu współpracy na rok 2009 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Gminy Pasłęk.

IV. Warunki i terminy realizacji powierzonych zadań:

- 1) Organizacja pozarządowa winna mieć swoją siedzibę na terenie Gminy Pasłęk i prowadzić działalność na jej terenie.
- 2) Zadanie winno w całości mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji pozarządowej ubiegającej się o dotację.
- 3) Organizacja przystępująca do konkursu zapewni mieszkańcom Gminy Pasłęk możliwość nieodpłatnego korzystania z oferty wynikającej z realizacji powierzonego zadania.
- 4) Zadania powinny być zrealizowane od dnia zawarcia umowy do 15 grudnia 2009r. przez podmiot składający ofertę.

V. Termin i inne warunki składania ofert:

- 1) Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pasłęku lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pasłęku, pl. św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 marca 2009 roku do godz. 15.30 (decyduje data doręczenia do adresata) w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs ofert na zlecenie zadań organizacjom

- pozarządowym”.
- 2) Oferty winny być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. nr 264, poz. 2207).

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

- 1) Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 23 marca 2009 roku o godz. 8.00 w Sali Rycerskiej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.
- 2) Wybór ofert nastąpi w terminie do 14 dni od dnia ich publicznego otwarcia.
- 3) Przy wyborze ofert brane będą pod uwagę kryteria określone w uchwale nr X/89/08 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 30 grudnia 2008 r.
- 4) Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone bez rozpatrzenia merytorycznego. Brak jakiegokolwiek załącznika będzie skutkowało odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
- 5) Dopuszcza się zgodnie z § 5 ust. 3 pkt.3 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej Zarządzenie Nr 16/09 Burmistrza Pasłęka z dnia 16 lutego 2009 r. na etapie badania ofert pod względem formalnym uzupełnienie braków w zakresie:
 - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - uzupełnienia sprawozdania finansowego o brakujące elementy (bilans, rachunek wyników lub informację dodatkową) w przypadku, gdy złożone sprawozdanie jest niekompletne.
- 6) Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia w przypadku nieusunięcia braków formalnych, po wezwaniu organizacji pozarządowych do ich usunięcia w ciągu 3 dni.

VII. Informacje nt. zadań powierzonych do realizacji organizacjom pozarządowym w 2008 r.:

W 2008 roku Gmina Pasłęk przekazała dotacje organizacjom pozarządowym na następujące zadania:

- 1) Promocja gminy na arenie międzynarodowej – 3 000 zł.
- 2) Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych, podlegających przemocy i ich rodzin – 19 100 zł.
- 3) Promocja zdrowego stylu życia – 7 000 zł.
- 4) Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną – 34 000 zł.
- 5) Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w koszykówkę – 7 000 zł.
- 6) Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez udział w szkoleniach i imprezach w zakresie kick boxingu – 7 000 zł.
- 7) Przygotowanie do udziału i realizowanie współzawodnictwa w cyklicznych imprezach lekkoatletycznych – 15 000 zł.

- 8) Sprawowanie doraźnej opieki nad bezdomnymi psami - 5 000 zł
- 9) Sterylizacja bezdomnych zwierząt i ich przechowywanie na czas rekonwalescencji – 8 000 zł

VIII. Postanowienia końcowe:

Zastrzega się możliwość odwołania konkursu w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 16/09
Burmistrza Pasłęka
z dnia 16 lutego 2009 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz uchwały nr X/89/08 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie programu współpracy na rok 2009 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Gminy Pasłęk.

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Pasłęk organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 3/5 swojego składu, w tym przewodniczącego.

§ 4

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, odbywać się może z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: oferentów, 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.

§ 5

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt. 1 Burmistrz Pasłęka wyklucza członka

Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.

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

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie, a które zawierają braki formalne i podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych,

Oferta uznana jest za spełniającą warunki formalne, gdy spełnia jednocześnie następujące warunki:

- a) zawiera wszystkie elementy wymagane na podstawie art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
- c) złożona jest na właściwym formularzu, oraz w terminie wymaganym przez regulamin,
- d) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty, a oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
- e) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
- f) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie,
- g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym.

3) uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- uzupełnienia sprawozdania finansowego o brakujące elementy (bilans, rachunek wyników lub informację dodatkową) w przypadku, gdy złożone sprawozdanie jest niekompletne.

4) listy ofert zawierające braki formalne zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Pasłęk (www.paslek.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://paslek-um.bip-wm.pl> ; zakładka: Kontakty i współpraca → Współpraca z organizacjami pozarządowymi) wraz z wezwaniem organizacji pozarządowych do ich usunięcia w terminie 3 dni,

5) w przypadku nieusunięcia, w ciągu 3 dni (licząc od daty zamieszczenia listy ofert zawierających braki formalne) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnej jej uzupełnienia,

6) oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,

7) Komisja rozpatruje merytorycznie oferty, spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie:

- a) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
- b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

8) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 8

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 3* 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 4* do niniejszego regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, przy czym opinię pozytywną Komisji może otrzymać oferta, która w ocenie merytorycznej uzyska nie mniej niż 60% ogólnej maksymalnej liczby punktów.

§ 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie nieprzyjęcia żadnej z ofert – wraz z uzasadnieniem,
 - 7) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Paśłka w terminie do 2 kwietnia 2009 r.

Oświadczenie członka Komisji

Imię:

Nazwisko:

1. Niniejszym oświadczam, że* :

- a) nie pozostaję w związku małżeńskim ani stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, ani nie jestem związany /a/ z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym ani członkiem władz osób prawnych przystępujących do konkursu ogłoszonego przez Burmistrza Pasłęka na dotacje z budżetu Gminy Pasłęk na realizację zadania pn.

„.....”

- b) z uwagi na niespełnianie jednego z ww. kryteriów, podanego w pkt 1 lit. a) **podlegam wyłączeniu** z prac w składzie komisji powołanej Zarządzeniem Burmistrza Pasłęka Nr 116/08 z dnia 31 grudnia 2008 r. „w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Pasłęk oraz powołania Komisji Konkursowej” w części dotyczącej ocen ofert na realizację zadania pn.:

„.....”

2. Ponadto oświadczam, że* :

- a) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym ani faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności.
b) z uwagi na pozostawanie z jednym z oferentów, tj. :

.....
w stosunku prawnym (faktycznym) poprzez fakt:

.....
podlegam wyłączeniu z udziału w pracach komisji w części dotyczącej ocen ofert na realizację zadania pn.:

„.....”

W związku z powyższym oświadczam, że nie mogę brać udziału w pracach komisji powołanej Zarządzeniem Burmistrza Pasłęka Nr 116/08 z dnia 31 grudnia 2008 r. „w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Pasłęk oraz powołania Komisji Konkursowej” – w części dotyczącej ocen ofert na realizację zadania pn.:

.....”
bowiem narusza to postanowienia § 3 pkt 1. Ppkt. 3) Regulaminu pracy komisji konkursowej stanowiącego załącznik cytowanego powyżej zarządzenia

3. Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem Komisji Konkursowej”

czytelny podpis

Załącznik nr 2 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 oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na zlecenie zadań organizacjom pozarządowym”?		
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 3 miesięcy od daty wystawienia)		
	- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			
Oferta podlega procedurze uzupełnienia braków formalnych			

Imię i nazwisko członka Komisji:

Podpis:

.....

.....

Pasłęk, dn.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

.....

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Przyznana liczba punktów	Max. liczba pkt.
I.	Celowość i zasadność zadania:		
1	Cel zadania (pkt II 3 oferty)		3
2	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (II 5)		4
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania (II 6)		3
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:		
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (III 2)		10
2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania (IV 1, 2)		10
3	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (IV 3)		10
III.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania		
1	Posiadane zasoby kadrowe (V 2)		3
2	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (V 3)		4
3	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną (V 3)		3
RAZEM			50

Imię i nazwisko członka Komisji:

Podpis:

.....

.....

Pasłęk, dn.....

Załącznik nr 4 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania:

.....

.....

L.p.	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.							
Suma (pkt.)							

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

Pasłek, dn.