

**Zarządzenie nr 33/07**  
**Burmistrza Pasłęka**  
**z dnia 27 kwietnia 2007 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 XIV/82/06 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie programu współpracy na rok 2007 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 2007 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. Krzysztof Guzek – przewodniczący
2. Wiesława Łysiak
3. Jolanta Stankiewicz
4. Elżbieta Marszałkowska
5. Jerzy Przedpełski

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Pasłęka  
dr Wiesław Śniecikowski

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 33/07  
Burmistrza Pasłęka  
z dnia 27 kwietnia 2007 r.

## OGŁOSZENIE

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

#### **I. Rodzaj zadań:**

Aktywizacja społeczności lokalnych na obszarach wiejskich poprzez projekt „Programowanie i partnerstwo w programie LEADER”.

#### **II. Wysokość środków publicznych na realizację zadań:**

Na realizację ww. zadania w budżecie Gminy Pasłęk przeznaczono środki w wysokości 1000 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 XIV/82/06 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie programu współpracy na rok 2007 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) Zadanie winno w całości mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji ubiegającej się o dotację.
- 2) Zlecenie realizacji ww. zadania ma formę wspierania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania. Organizacja przystępująca do konkursu winna wykazać się wkładem własnym lub środkami na pochodzącymi z innych źródeł przeznaczonych na realizację wspieranego zadania.
- 3) Zadanie powinno być zrealizowane do 31 grudnia 2007 r.

#### **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 1 czerwca 2007 roku do godz. 15.30 (decyduje termin doręczenia do adresata) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs LEADER”.
- 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 4 czerwca 2007 roku o godz. 9.15 w Urzędzie Miejskim w Pasłęku w pokoju nr 25.
- 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 XIV/82/06 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 29 grudnia 2006 r.

**VII. Informacje nt. zadań powierzonych do realizacji organizacjom pozarządowym w 2006 r.:**

W 2006 roku Gmina Pasłęk przekazała dotacje organizacjom pozarządowym na następujące zadania:

- 1) Punkt konsultacyjny dla osób uzależnionych – 18 700 zł.
- 2) Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w zakresie ochrony zdrowia – 16 000 zł.
- 3) Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną – 34 000 zł.
- 4) Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w koszykówkę – 7 000 zł.
- 5) Przygotowanie do udziału i realizowanie współzawodnictwa w cyklicznych imprezach lekkoatletycznych – 7 000 zł.
- 6) Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez udział w szkoleniach i imprezach w zakresie kick boxingu – 7 000 zł.

**VIII. Postanowienia końcowe:**

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

Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr 33/07  
Burmistrza Pasłęka  
z dnia 27 kwietnia 2007 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 XIV/82/06 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie programu współpracy na rok 2007 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. 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 w 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. Burmistrz Pasłęka w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

### § 4

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.

2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 2/3 swojego składu, w tym przewodniczącego.

## § 5

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, 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) 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,
- 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 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 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.

## § 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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,
- 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 nie odpowiadających 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 dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Pasłęka w ciągu 3 dni od zakończenia prac Komisji.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

### FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania:

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
<b>I. Warunki formalne</b>			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z właściwym dopiskiem?		
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		
	<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>		

Imiona i nazwiska członków Komisji:

Podpisy:

Paśłek, dn.....

*Załącznik Nr 2*

do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

na realizację zadania:

.....

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Przyznana liczba punktów	Max. liczba pkt.
<b>I.</b>	<b>Celowość i zasadność zadania:</b>		
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
<b>II.</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:</b>		
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
<b>III.</b>	<b>Inne wybrane informacje dotyczące zadania</b>		
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
<b>RAZEM</b>			<b>50</b>

Imię i nazwisko członka Komisji:

Podpis:

.....

.....

Paślęk, dn.....



Załącznik nr 3  
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. ....

Pasłęk, dn. ....