

**Zarządzenie Nr 4/06
Burmistrza Pasłęka
z dnia 19 stycznia 2006 r.**

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

Na podstawie uchwały nr XI/54/05 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie programu współpracy na rok 2006 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 2006 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. Barbara Lasmanowicz – przewodniczący
2. Irena Rudzińska – członek
3. Krzysztof Guzek – członek
4. Piotr Szczepkowski – członek
5. Ryszard Marszałkowski – członek

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 4/06
Burmistrza Pasłęka
z dnia 19 stycznia 2006 r.

OGŁOSZENIE

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

I. Rodzaj zadań:

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

II. Wysokość środków publicznych na realizację zadań:

Na realizację ofert wyłonionych w konkursie przeznaczono w budżecie Gminy Pasłęk środki w wysokości 89 700 zł, w tym na ww. zadania odpowiednio:

1. 18 700 zł
2. 16 000 zł
3. 34 000 zł
4. 7 000 zł
5. 7 000 zł
6. 7 000 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 XI/54/05 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie programu współpracy na rok 2006 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 31 grudnia 2006 r. przez podmiot składający ofertę.

V. Termin i inne warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w pokoju nr 25 lub 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 lutego 2006 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 21 lutego 2006 roku o godz. 10.00 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 XI/54/05 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 16 grudnia 2005 r.

VII. Informacje nt. zadań powierzonych do realizacji organizacjom pozarządowym w 2005r.:

W 2005 roku Gmina Pasłęk przekazała dotacje organizacjom pozarządowym na następujące zadania:

1. Wykonywanie specjalistycznych usług opiekuńczych w zakresie ochrony zdrowia na rzecz mieszkańców gminy wymagających pomocy z powodu schorzeń lub niepełnosprawności – 16 000 zł.
2. Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób i rodzin będących w sytuacji kryzysowej, tj. uzależnionych lub doznających przemocy – 17 465 zł.
3. Świadczenie usług w zakresie sportu masowego i kultury fizycznej – 43 500 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 4/06
Burmistrza Pasłęka
z dnia 19 stycznia 2006 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 XI/54/05 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie programu współpracy na rok 2006 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003r. 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 stronnictwo 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. Ocena 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 2003r. 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, że żadna z ofert nie została przyjęta - 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 Paśłęka w terminie do 28 lutego 2006 r.

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 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		

Imię i nazwisko członka Komisji:

Podpis:

.....

.....

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.
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:

.....

.....

Paśtek, 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.

Paśtek, dn.