

Zarządzenie nr 46.108

Wójta Gminy Raszyn

z dnia 08.04. 2008 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz działania na rzecz osób niepełnosprawnych w 2008 r. na terenie Gminy Raszyn oraz uchwalenia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie <sup>§9</sup> Uchwały Nr XII/194/07 Rady Gminy Raszyn z dnia 20 września 2007 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2008 r.” zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz działania na rzecz osób niepełnosprawnych w 2008 r. na terenie Gminy Raszyn w składzie:

- 1) p. *Berdych Jacek* Przewodniczący
- 2) p. *Mieczarek Elżbieta* Zastępca
- 3) p. *Anna Włodarczyk* Sekretarz
- 4) p. *Skrupczyński Marek*
- 5) p. —

§ 2.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie traci moc z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
mgr inż. *[Signature]*  
Raskorowski

KIEROWNIK  
Referatu Oświaty i Spraw Społecznych  
*[Signature]*  
mgr Elżbieta Mieczarek

*[Signature]*  
Dzia Prawny  
2008-04-08

Załącznik do Zarządzenia

Wójta Gminy Raszyn nr 46/08

z dnia 08.04.2008 r.

## Regulamin pracy Komisji Konkursowej


1. Niniejszy regulamin określa tryb działania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych w 2008 r. na terenie Gminy Raszyn.
2. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
3. Komisja działa w składzie od 3 do 5 członków.
4. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny sposób, co najmniej na 3 dni przed planowanym spotkaniem.
5. Na spotkaniu komisja w pierwszej kolejności ze swojego składu wybiera Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
6. Posiedzenia komisji są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy.
7. Komisja wypracowuje stanowiska w obecności, co najmniej połowy jej członków w tym Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy, w przypadku braku quorum posiedzenie odracza się.
8. Członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert. W tym celu każdy członek komisji uczestniczący w postępowaniu konkursowym zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Wójt zobowiązany jest powołać nowego członka komisji w sytuacji, gdy liczba członków komisji jest mniejsza niż trzech.
10. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:



- a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert,
  - b) czynny udział w pracach komisji,
  - c) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji,
  - d) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
11. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy podmioty, które zgłosiły oferty, mają w swoim statucie zadania zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu. W przypadku braku takich zadań oferta zostaje odrzucona.
12. Następnie Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym, zgodnie z zapisem art. 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z arkuszem oceny stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.
13. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
14. Oceny ofert członkowie dokonują indywidualnie. Po dokonaniu indywidualnej oceny ofert, sporządza się streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert.
15. Jeżeli indywidualne oceny ofert członków komisji różnią się w sposób diametralny, przewodniczący komisji wzywa członków do szczegółowego uzasadnienia swoich stanowisk i przeprowadzenia dyskusji. W przypadku stwierdzenia, iż oceny mimo ich szczegółowego uzasadnienia stanowisk i przeprowadzenia dyskusji są nadal diametralnie różne, przewodniczący komisji stwierdza niemożność kontynuowania prac komisji w tym składzie, informując o tym Wójta, który podejmie decyzję w przedmiotowej sprawie.
16. Zastrzeżenia członka komisji, co do prawidłowości przebiegu oceny ofert, składane są na piśmie do przewodniczącego i załączane do protokołu.
17. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami.
18. Komisja wypracowawszy swe stanowisko, przygotowuje swoje rekomendacje dla Wójta lub osoby przez niego upoważnionej.
19. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
  - b) listę obecności członków komisji,
  - c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia,



- d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne,
  - e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych,
  - f) wykaz ofert, którym przyznano dotację.
20. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji.
  21. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawniony jest przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
  22. Po zakończeniu postępowania przewodniczący komisji przekazuje całość dokumentacji związanej z konkursem właściwej komórce organizacyjnej.
  23. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 stanowi protokół wraz z załącznikami.
  24. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Wójta Gminy Raszyn.
  25. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Raszyn pod adresem [www.raszyn.pl](http://www.raszyn.pl) w dziale Biuletyn Informacji Publicznej.

KIEROWNIK  
Referatu Oświaty i Spraw Społecznych  
  
mgr Elżbieta Milczarek

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, co następuje:

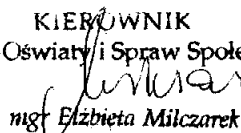
1. Nie (byłem) jestem związany stosunkiem prawnym, z tytułu, którego uzyskałem przychód (np. umowa o pracę, umowa – zlecenia, umowa o dzieło) z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
2. Nie (byłem) jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
3. Nie (byłem) jestem członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
4. Nie (byłem) jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
5. W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia konkursu.
6. Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

Imię i nazwisko .....

Podpis: .....

Raszyn, dnia .....

KIEROWNIK  
Referatu Oświaty i Spraw Społecznych

  
mgr Elżbieta Milczarek

Arkusz oceny oferty na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych w 2008 r. na terenie Gminy Raszyn

**1. NAZWA I ADRES PODMIOTU****2. OFERTA REALIZACJI ZADANIA**

NAZWA/TYP	Uwagi

**3. KRYTERIA DOPUSZCZENIA OFERT DO KONKURSU**

OCENA ZGODNOŚCI DOKUMENTÓW Z ZARZĄDZENIEM NR 166/07 WÓJTA GMINY RASZYN		Nie /Tak - / +	Uwagi
a.	Oferta złożona na druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r.		
b.	Prawidłowo wypełnione dane na temat organizacji – rozdz. I oferty		
c.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące zadania – rozdz. II i V oferty		
d.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące kosztów realizacji zadania – rozdz. III i IV oferty		
e.	Załączniki:	Nie /Tak - / +	Uwagi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktualny odpis z rejestru właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia,</li> <li>▪ Oświadczenie osób reprezentujących organizację, upoważnionych do składania oświadczeń woli</li> <li>▪ Sprawozdanie merytoryczne za rok 2006 lub 2007</li> <li>▪ Sprawozdanie finansowe za rok 2006 lub 2007 lub informacja finansowa /dla organizacji zarejestrowanych w 2007 roku/</li> </ul>		

▪ Statut organizacji /nie dotyczy parafii/			
▪ Ewentualne referencje			/nie są wymagane/
Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU	Nie/Tak -/+	Uwagi
1.	<p>jest podmiotem spełniającym wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ jest organizacją pożytku publicznego lub</li> <li>▪ jest podmiotem określonym w art. 3 ust. 2 lub 3 prowadzącym działalność pożytku publicznego tzn. działalność społecznie użyteczną, prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego</li> </ul>		
2.	jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami z zakresu ogłoszonego konkursu		

Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE ZADANIA	Nie/Tak -/+	Uwagi
1.	zadanie realizowane jest w okresie od 01 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r. na terenie Rzeczypospolitej Polskiej		
2.	podmiot wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem wyjazdu/ realizatorem zadania		
3.	Oferent dołączył informację dotyczącą zarejestrowania placówki w KRS/Kuratorium Oświaty		/nie jest wymagana/
4.	realizacja zadania opiera się na zasobach kadrowych z odpowiednimi kwalifikacjami		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ liczba opiekunów - specjalistów</li> <li>▪ liczba opiekunów - wolontariuszy</li> </ul>		
5.	adresatami zadania są dzieci i młodzież z terenu Gminy Raszyn		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ liczba uczestników wyjazdu (dzieci i młodzież) / <b>liczba osób mających otrzymać dofinansowanie</b></li> </ul>		
6.	Informacja o wystąpieniu o ew. dofinansowanie do innych jst lub instytucji.		/nie jest wymagana/

7.	Informacja o otrzymaniu dofinansowania od innych jst lub instytucji		/nie jest wymagana/
----	---	--	---------------------

#### 4. Opinia Komisji Konkursowej

Numer w rejestrze .....	Uwagi
spełnia wymogi formalne	
nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej	

#### 5. KRYTERIA ANALIZOWANIE PRZEZ ZESPÓŁ DORADCZY

Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU	Nie/Tak -/+	Uwagi
1.	podmiot posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia /na podstawie rekomendacji, opinii itp. uzyskanych przez podmiot lub osobę bezpośrednio odpowiedzialną za organizację i wykonanie zadania/		
2.	podmiot jest wiarygodny pod względem finansowym (na podstawie analizy sprawozdania finansowego dołączonego do oferty oraz – jeżeli organizacja realizowała tego typu zadanie – pozytywnej oceny /innej jednostki organizacyjnej/ dokumentów dołączonych do oferty lub/oraz pozytywnej oceny (innej jednostki organizacyjnej) realizacji podobnego zadania w roku 2004 – 2007 uwzględniającej sposób rozliczenia się z otrzymanej w tym okresie dotacji od Gminy Raszyn		

#### 6. UWAGI ODNOŚĄCE SIĘ DO PRZYJĘTYCH ZASAD WSPIERANIA

Lp.	ZASADY WSPIERANIA	Uwagi
1.	Wyjazd o charakterze otwartym, kierowany również do dzieci i młodzieży niezrzeszonych w danej organizacji	
2.	Udział pracy wolontariuszy przy realizacji zadania	



3.	Wnioskowane dofinansowanie zakresu działań:	
4.	Wnioskowana wysokość dofinansowania / <i>Procentowy udział dotacji w finansowaniu programu.</i>	

**7. PROPONOWANA PRZEZ KOMISJĘ KONKURSOWĄ KWOTA**

**DOTACJI – ..... zł**

(słownie: .....)

UWAGI: .....

.....

.....

.....

.....

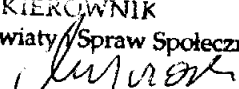
.....

.....

.....

Podpisy Komisji Konkursowej:

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

KIERCOWNIK  
Referatu Oświaty/Spraw Społecznych  
  
mgr Elżbieta Milczarek