

Zarządzenie Nr 152/08

Wójta Gminy Raszyn

z dnia 23 października 2008 r.

2008-10-05

1197

9

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 w 2008 r. na terenie Gminy Raszyn oraz uchwalenia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie § 9 ust. 1 „Programu współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2008 r.” stanowiącego załącznik do 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 w 2008 r. na terenie Gminy Raszyn w składzie:

- 1) Jolanta Osowiecka- Przewodniczący
- 2) Teresa Berdyga- Zastępca
- 3) Elżbieta Milczarek- Członek
- 4) Marianna Skrzypczyńska- Członek
- 5) Anna Wudarczyk- Sekretarz

§ 2.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie traci moc z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 4.

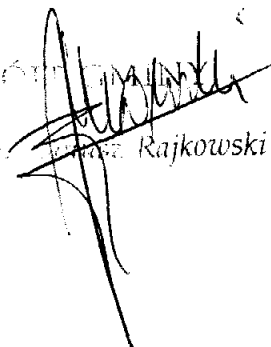
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



INSPEKTOR

mgr Elżbieta Milczarek



WÓJTA GMINY RASZYN

mgr Andrzej Rajkowski

Załącznik do Zarządzenia Nr. 152/08..

Wójta Gminy Raszyn


z dnia 09.10.2008r.....

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 w 2008 r. na terenie Gminy Raszyn.
2. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
3. Komisja działa w składzie 5 członków z zastrzeżeniem pkt 6.
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. Posiedzenia komisji są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.
6. Komisja wypracowuje stanowiska w obecności, co najmniej trzech jej członków w tym Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy, w przypadku braku quorum posiedzenie odracza się.
7. 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.
8. Wójt zobowiązany jest powołać nowego członka komisji w sytuacji, gdy liczba członków komisji jest mniejsza niż trzech.
9. 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 .
10. 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.
 11. 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 arkušem oceny stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.
 12. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
 13. Oceny ofert członkowie dokonują indywidualnie. Po dokonaniu indywidualnej oceny ofert, sporządza się streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert.
 14. Jeżeli indywidualne oceny ofert członków komisji różnią się w sposób zasadniczy, 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 zasadniczo różne, przewodniczący komisji stwierdza niemożność kontynuowania prac komisji w tym składzie, informując o tym Wójta, który podejmie decyzję w przedmiotowej sprawie.
 15. Zastrzeżenia członka komisji, co do prawidłowości przebiegu oceny ofert, składane są na piśmie do przewodniczącego i załączane do protokołu.
 16. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami.
 17. Komisja wypracowawszy swe stanowisko, przygotowuje swoje rekomendacje i przedstawia je Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej.
 18. 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.
 19. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji.

20. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawniony jest przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
21. Po zakończeniu postępowania przewodniczący komisji przekazuje całość dokumentacji związanej z konkursem właściwej komórce organizacyjnej.
22. Dokumentację, o której mowa w pkt 21 stanowi protokół wraz z załącznikami.
23. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Wójta Gminy Raszyn.
24. 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 w dziale Biuletyn Informacji Publicznej.

WÓJTA GMINY

mgr inż. ~~Andrzej~~ Rajkowski

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

Arkusze oceny oferty na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia 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/08 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"> ▪ 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, ▪ Sprawozdanie merytoryczne za rok 2006 lub 2007 ▪ Sprawozdanie finansowe za rok 2006 lub 2007 lub informacja finansowa /dla organizacji zarejestrowanych w 2007 roku/ ▪ 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"> ▪ jest organizacją pożytku publicznego lub ▪ 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 		
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"> ▪ liczba opiekunów - specjalistów ▪ liczba opiekunów - wolontariuszy 		
5.	adresatami zadania są dzieci i młodzież z terenu Gminy Raszyn		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ liczba uczestników wyjazdu (dzieci i młodzież) / liczba osób mających otrzymać dofinansowanie 		
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 ODNOSZĄCE 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.