

UCHWAŁA Nr 9 / 30 / 11
Zarządu Powiatu Tczewskiego
z dnia 10 lutego 2011 r.

w sprawie określenia imiennego składu Komisji Konkursowej oraz ustalenia regulaminu pracy.

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz. 984, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271, z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 167 poz.1759, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 92 poz. 753, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz.142 i poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675), art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536), w związku z rozdziałem XII ust. 1 i 3 rocznego programu współpracy Powiatu Tczewskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011 przyjętego uchwałą Nr LVI/348/10 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 26 października 2010 r. Zarząd Powiatu Tczewskiego przy udziale niżej wymienionych członków Zarządu:

- Józefa Puczyńskiego - Starosty Tczewskiego
- Mariusza Wiórka - Wicestarosty
- Stanisława Ackermana - członka Zarządu
- Tadeusza Dzwonkowskiego - członka Zarządu

uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się imienny skład Komisji Konkursowej mającej na celu zaopiniowanie złożonych ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Tczewskiego w 2011 roku:

- 1) Alicja Szczepińska-Mian – naczelnik Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON – przewodniczący Komisji Konkursowej
- 2) Barbara Sinkiewicz - inspektor w Wydziale Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON – zastępca przewodniczącego Komisji Konkursowej
- 3) Aleksandra Bierut – podinspektor w Wydziale Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON
- 4) Magdalena Olszewska – zastępca naczelnika Wydziału Edukacji, Promocji, Kultury i Sportu
- 5) Marta Stalkowska – podinspektor w Wydziale Edukacji, Promocji, Kultury i Sportu
- 6) Teresa Kocerba – inspektor w Wydziale Finansów
- 7) Alicja Majewska – przedstawiciel organizacji pozarządowych
- 8) Małgorzata Pustkowska – przedstawiciel organizacji pozarządowych.

AS

UZASADNIENIE

Zgodnie z zapisami art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ administracji publicznej ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert, w skład której wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 tej ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

NACZELNIK
Wydziału Zdrowia, Spraw
Społecznych i PFRON

Alicja Szczepińska-Mian

Załącznik do uchwały Nr 9/30/11
Zarządu Powiatu Tczewskiego
z dnia 10. lutego 2011 r.

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej opiniującej złożone oferty
na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Tczewskiego w 2011 roku.**

1. Termin i miejsce posiedzeń Komisji Konkursowej ustala Przewodniczący, który kieruje pracami Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Komisja Konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej 50% członków, w tym Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.
3. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) wartość merytoryczna projektu, w tym cel zadania, innowacyjność projektu, sposób rekrutacji uczestników, kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie, sposób realizacji zadania, zakładane rezultaty,
 - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym finansowy wkład własny oferenta,
 - 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 5) sposób realizacji zadań zleczanych przez Powiat w latach poprzednich.
4. Komisja dokonuje następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu i ustala listę oferentów,
 - 2) przyjmuje oświadczenia członków Komisji Konkursowej o związaniu lub o braku związania z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),
 - 3) zapoznaje się ze wstępną oceną formalną złożonych ofert, sporządzoną przez pracowników Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON (wzór karty wstępnej oceny formalnej ofert stanowi załącznik nr 2 do regulaminu),
 - 4) odrzuca oferty złożone po terminie oraz niekompletne,
 - 5) dokonuje analizy i oceny ofert zakwalifikowanych do oceny merytorycznej (wzór karty oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do regulaminu),
 - 6) wypracowuje ostateczną ocenę ofert przedstawiając wyniki w karcie końcowej oceny merytorycznej oferty (wzór karty końcowej oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 4 do regulaminu),
 - 7) dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z podaniem uzasadnienia i proponowaną kwotą dofinansowania.
5. Ze swoich czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu i przekazuje go Zarządowi Powiatu Tczewskiego.
6. Protokół udostępnia się do wglądu zainteresowanym podmiotom na ich żądanie.

WZÓR

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji.*

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji*:

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

Tczew, dnia.....2011 r.

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

WZÓR

.....
numer sprawy

KARTA WSTĘPNEJ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta
Tytuł projektu

ETAP I

Lp.	Warunki formalne	Ocena *
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta	
3	Strony oferty są zaparafowane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (dotyczy również naniesionych poprawek w ofercie)	
4	Kopie załączonych do oferty dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta	
5	Do oferty dołączono aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne właściwe dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	
6	Do oferty dołączono sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok; w przypadku organizacji działającej krócej sprawozdanie za okres prowadzenia działalności	
7	Do oferty dołączono sprawozdanie finansowe za ostatni rok; w przypadku organizacji działającej krócej sprawozdanie za okres prowadzenia działalności lub, gdy organizacja na dzień złożenia oferty nie posiada rocznego sprawozdania finansowego za 2010 rok, z uwagi na określony ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości termin sporządzenia sprawozdania finansowego, należy złożyć sprawozdanie finansowe za 2009 rok: 1. bilans <input type="checkbox"/> 2. rachunek zysków i strat <input type="checkbox"/> 3. informacja dodatkowa <input type="checkbox"/> Uwaga! Dotyczy tylko podmiotów zobowiązanych do posiadania ww. sprawozdania finansowego. W przypadku kościelnych osób prawnych nieprowadzących działalności gospodarczej należy złożyć sprawozdanie sporządzone według zasad określonych przez wewnętrzne przepisy kościelne, dotyczące tych jednostek.	

SKO

8	Do oferty dołączono statut lub informację, iż statut w aktualnym brzmieniu znajduje się w Starostwie Powiatowym w Tczewie (należy wskazać termin jego przekazania)	
Razem uzyskane punkty (max. 8 pkt.) :		

* w rubryce **Ocena** wpisujemy:

- 1 - jeśli oferent spełnia warunek
- 0 - jeśli oferent nie spełnia warunku

1. Oferta zawiera / nie zawiera braków formalnych. **
2. Podmiot zawierający braki formalne wzywa się / nie wzywa się do uzupełnienia. ** (oferta może zostać uzupełniona tylko o braki formalne przyjęte do uzupełnienia określone w załączniku do Uchwały Nr 5/12/11 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 7 stycznia 2011 roku).
3. Oferta kompletna zakwalifikowana do II etapu / niekompletna, zakwalifikowana do uzupełnienia braków formalnych / niekompletna, niezakwalifikowana do uzupełnienia braków formalnych. **

.....
 podpis i pieczęć pracownika
 Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON

** niepotrzebne skreślić

2. Uzupelnienie braków formalnych

Oferta została uzupełniona o następujące braki formalne:

- 1) uzupełnienie brakujących na ofercie i załącznikach podpisów i parafek osób uprawnionych do reprezentowania oferenta (dotyczy również naniesionych poprawek w ofercie)

TAK NIE NIE DOTYCZY

- 2) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta

TAK NIE NIE DOTYCZY

- 3) uzupełnienie sprawozdania merytorycznego

TAK NIE NIE DOTYCZY

- 4) uzupełnienia sprawozdania finansowego

TAK NIE NIE DOTYCZY

Data dokonania uzupełnienia

Oferta zakwalifikowana do II etapu / odrzucona.*

.....
podpis i pieczęć pracownika
Wydziału Zdrowia, Spraw
Społecznych i PFRON

* niepotrzebne skreślić

WZÓR

.....
numer sprawy

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta
Tytuł projektu

ETAP II

MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY	Punktacja
	OCENA
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-5)	
Wartość merytoryczna projektu: 1) cel zadania (0-5)	
2) innowacyjność projektu (0-5)	
3) sposób rekrutacji uczestników (0-5)	
4) kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadania (0-5)	
5) sposób realizacji zadania (0-5)	
6) zakładane rezultaty (0-5)	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym finansowy wkład własny oferenta (0-5)	
Planowany przez oferenta: 1) wkład rzeczowy (0-5)	
2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-5)	
Sposób realizacji zadań zleczanych przez Powiat w latach poprzednich (0 pkt. - w przypadku prawidłowej realizacji zadania lub podmiotu składającego ofertę pierwszy raz, do minus 5 pkt. - w przypadku podmiotu, która nieprawidłowo realizowała zadania w latach poprzednich)	
Razem (max 50 pkt) :	

Data i podpis Członka Komisji Konkursowej:

WZÓR

.....
numer sprawy

KARTA KOŃCOWEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta
Tytuł projektu

Suma punktów oceny merytorycznej	Ilość uczestniczących członków Komisji Konkursowej	Średnia uzyskanych punktów (a : b)
a	b	c

Dodatkowe informacje istotne przy ocenie merytorycznej zadania:

Członkowie Komisji Konkursowej rekomendują ofertę do dofinansowania:

TAK NIE

Uzasadnienie:

Proponowana kwota dofinansowania: zł.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.