

**Zarządzenie Nr 173/09
Burmistrza Czechowic-Dziedzic
z dnia 29 grudnia 2009 r.**

w sprawie powołania komisji opiniujących oferty na wsparcie zadań publicznych realizowanych w 2010 r. oraz ustalenia regulaminu pracy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz. 873 ze zm.), w związku z § 3 ust. 5 załącznika do uchwały Nr XXXVI/337/09 Rady Miejskiej w Czechowicach -Dziedzicach z dnia 13 października 2009 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Czechowice-Dziedzice z Organizacjami Pozarządowymi oraz pozostałymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołać komisje opiniujące oferty na wsparcie zadań publicznych realizowanych w 2010 r. w następujących składach:

1. Pomoc społeczna i ochrona zdrowia, w tym zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu, narkotyków i współuzależnionych oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym:

- | | | |
|----------------------------|---|------------------------|
| - Kinga Gazda | - | przewodnicząca Komisji |
| - Anna Mojżyszek | - | sekretarz Komisji |
| - Marta Tyl | - | członek Komisji |
| - Hanna Żołdak | - | członek Komisji |
| - Barbara Śleziak - Dranka | - | członek Komisji |

2. Kultura fizyczna, turystyka, rekreacja i wypoczynek; ekologia i ochrona dziedzictwa przyrodniczego; ratownictwo i ochrona ludności; działania na rzecz osób niepełnosprawnych; kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji oraz inne zadania wynikające z Programu Współpracy Gminy Czechowice-Dziedzice z Organizacjami Pozarządowymi oraz pozostałymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010:

- | | | |
|---------------------|---|------------------------|
| - Anna Mojżyszek | - | przewodnicząca Komisji |
| - Kinga Gazda | - | sekretarz Komisji |
| - Barbara Karpeta | - | członek Komisji |
| - Bernadetta Klimek | - | członek Komisji |
| - Witold Cisowski | - | członek Komisji |

§ 2. Regulamin pracy komisji opiniujących oferty na wsparcie zadań publicznych realizowanych w 2010 r. na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice, zawiera załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia będzie sprawował osobiście.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OPINIUJĄCYCH OFERTY NA WSPARCIE
ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2010 ROKU NA TERENIE GMINY CZECHOWICE-DZIEDZICE**

1. Złożone oferty na wsparcie zadań w 2010 r. na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice podlegają zaopiniowaniu przez komisje opiniujące.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności inny członek Komisji wybrany przez jej członków.
3. Do zadań Komisji należy:
 - 1) otwarcie ofert,
 - 2) opiniowanie ofert,
 - 3) przedłożenie Burmistrzowi protokołów opiniujących złożone oferty wraz z listą sprawdzającą.
4. Kryteria stosowane przy opiniowaniu ofert:
 - 1) zgodność merytoryczna złożonej oferty z realizowanym zadaniem,
 - 2) jakość oferty, realność wykonania, zakres rzeczowy zadania,
 - 3) objęcie programem jak największej liczby mieszkańców gminy Czechowice-Dziedzice,
 - 4) innowacyjność zadania przewidzianego ofertą,
 - 5) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia w zakresie realizacji określonych programów,
 - 6) posiadane zasoby materialne i kadrowe,
 - 7) rzetelność kalkulacji kosztów zadania (ze względu na ich celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków),
 - 8) wkład własny oferenta (finansowy – wymagany udział własny - minimum 15 % kosztu całego zadania i pozafinansowy),
 - 9) analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 10) pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu innych partnerów publicznych i prywatnych,
 - 11) posiadanie niezbędnych zezwoleń, uprawnień i decyzji wymaganych przepisami prawa,
 - 12) rekomendacje i opinie organów administracji i jednostek samorządu terytorialnego,
 - 13) dopuszcza się możliwość wybrania kilku ofert dla danego zadania – złożonych przez różnych oferentów.
5. Opiniowanie oferty odbywa się na podstawie kryteriów określonych w pkt 4 niniejszego regulaminu oraz w ogłoszeniach konkursowych z uwzględnieniem środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, w oparciu o listę sprawdzającą, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.
6. Zakwalifikowanie oferty do realizacji zadania publicznego odbywa się w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów Komisji, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.
7. Z przeprowadzonych czynności zostaje sporządzony protokół, zawierający ustalenia Komisji wraz z wynikami głosowania.
8. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.
9. Protokół podlega przekazaniu organowi ogłaszającemu konkursy niezwłocznie po zakończeniu pracy Komisji, który podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą wyboru realizatora danego zadania publicznego.

Lista sprawdzająca przy dokonywaniu weryfikacji złożonej przez organizację pozarządową oferty o wsparcie realizacji zadania w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Nazwa organizacji pozarządowej :		Termin rozpoczęcia realizacji zadania:	
Tytuł zadania:		Termin zakończenia realizacji zadania:	

L.p.	Wyszczególnienie:	Tak/nie	Uwagi/Zalecenia
Część I. WERYFIKACJA FORMALNA			
1.	Czy oferta została dostarczona w zamkniętej kopercie?		
2.	Czy koperta została opisana w sposób prawidłowy?		
3.	Czy oferta została sporządzona na prawidłowym formularzu?		
4.	Czy wszystkie wymagane pola formularza są wypełnione?		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione?		
6.	Czy dane na temat organizacji pozarządowej określone w pkt.I oferty są zgodne z danymi zawartymi w KRS-ie lub innym rejestrze potwierdzającym status prawny organizacji?		
7.	Czy został zachowany termin złożenia oferty?		
8.	Czy złożona oferta mieści się w katalogu zadań, określonych w ogłoszeniu konkursowym?		
9.	Czy wszystkie wymagane załączniki dołączono do oferty?		
10.	Czy załączniki zostały poświadczone za zgodność z oryginałem?		
CZĘŚĆ II. WERYFIKACJA MERYTORYCZNA			
11.	Czy w ofercie wskazano nazwę zadania?		
12.	Czy oferta określa miejsce wykonywania zadania?		
13.	Czy w ofercie wskazano cel zadania?		
14.	Czy szczegółowy opis zadania jest spójny z kosztorysem?		
15.	Czy harmonogram planowanych działań określa terminy ich realizacji, liczbę adresatów bądź inne miary adekwatne dla		

	danego zadania?		
16.	Czy wskazano zakładane rezultaty realizacji zadania?		
17.	Czy oferta określa rzeczowy oraz osobowy wkład własny w realizacji zadania?		
18.	Czy wskazano partnerów biorących udział w realizacji zadania?		
19.	Czy oferta określa zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania?		
20.	Czy organizacja posiada doświadczenie w realizacji zadania o tym samym bądź podobnym rodzaju?		
21.	Czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonywaniu zadania z podwykonawców?		
CZĘŚĆ III. WERYFIKACJA FINANSOWA			
22.	Czy oferta zawiera kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania?		
23.	Czy wskazano rodzaj kosztów zadania związanych z jego realizacją?		
24.	Czy określono ilość jednostek, koszt jednostkowy oraz rodzaj miary stosowanych przy realizacji zadania?		
25.	Czy wskazano koszt całkowity zadania? W tym wnioskowaną kwotę dotacji oraz udział środków własnych?		
26.	Czy określono procentowo wnioskowaną kwotę dotacji?		
27.	Czy wskazano udział procentowy środków własnych?		
28.	Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania zapewnia celowe, oszczędne oraz efektywne wykorzystanie środków finansowych?		
29.	Czy w ofercie są błędy rachunkowe?		
CZĘŚĆ IV. INNE			

UWAGI:

1. Zatwierdzenie listy sprawdzającej przez członków komisji opiniującej oferty:

Data i podpisy członków:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Zatwierdzenie i przyjęcie do realizacji zadania publicznego:

Data i podpis organu zlecającego realizację zadania:

.....