

ZARZĄDZENIE NR 3/2013  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA  
z dnia ..11...stycznia...2013 roku

w sprawie powołania komisji do dokonywania ocen:

1. możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową lub przez inne podmioty i jednostki organizacyjne;
2. kalkulacji kosztów realizacji poszczególnych zadań, w tym zakresu rzeczowego.

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 10 uchwały nr XXXVI/178/2012 Rady Miejskiej w Witnicy z 29 listopada 2012 r., w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Witnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 18.12.2012 r., poz. 2805), zarządza się co następuje:

§ 1.1. Powołuje się komisję w składzie:

- 1) Przewodniczący – Paweł Pisarek;
- 2) Sekretarz – Katarzyna Domarecka;
- 3) Członek – Agnieszka Bajkiewicz;
- 4) Członek – Artur Rosiak;
- 5) Członek – Zdzisław Mikisz.

2. Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia i będącego jego integralną częścią.

§ 2. Zadaniem komisji będzie dokonywanie ocen:

- 1) możliwości realizacji zadań w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej i turystyki na terenie Gminy, rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego, rozwoju twórczości amatorskiej oraz działań i inicjatyw kulturalnych na terenie Gminy oraz pomocy społecznej i ochrony zdrowia, w tym również realizacji zadań na rzecz wyrównywania poziomu życia mieszkańców Gminy oraz realizacja zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Witnica na 2013 rok” przez organizacje pozarządowe lub przez inne podmioty i jednostki organizacyjne.
- 2) Kalkulacji kosztów realizacji poszczególnych zadań w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej i turystyki na terenie Gminy, rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego, rozwoju twórczości amatorskiej oraz działań i inicjatyw kulturalnych na terenie Gminy oraz pomocy społecznej i ochrony zdrowia, w tym również realizacji zadań na rzecz wyrównywania poziomu życia mieszkańców Gminy oraz realizacja zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Witnica na 2013 rok”, w tym zakresu rzeczowego, przy uwzględnieniu wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, o których mowa wyżej.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Gminy Witnica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



mgr Andrzej Zabłocki

### KARTA OCENY OFERT - część 1.

Wnioskodawca: \_\_\_\_\_  
Tytuł projektu: \_\_\_\_\_  
Wysokość dotacji: \_\_\_\_\_  
Termin realizacji: \_\_\_\_\_

#### SELEKCJA WSTĘPNA – KRYTERIA DYSKWALIFIKACYJNE:

Oferta o dotację nie zostanie dopuszczony w sytuacji, gdy:

Lp.	Kryteria	Tak / Nie
1.	Został dostarczony po upływie wymaganego terminu	TAK / NIE
2.	Jest niezgodny z wymogami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	TAK / NIE
3.	Wnioskodawca nie jest uprawniony do ubiegania się o dotację	TAK / NIE
4.	Wniosek jest niezgodny z zakresem i rodzajem zadań określonych w Uchwale nr XXXVI/178/2012 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Witnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2013 rok.	TAK / NIE
5.	Termin realizacji projektu jest niezgodny z obowiązującym (w uchwale patrz wyżej) tzn. nie dotyczy roku 2013.	TAK / NIE
6.	W wyznaczonym terminie niezłożone zostały dodatkowe, wskazane dokumenty i wyjaśnienia.	TAK / NIE

\*odpowiedź „tak” w jakimkolwiek z pól dyskwalifikuje wniosek

DOPUSZCZONO / NIE DOPUSZCZONO

.....  
data

.....  
podpis członka Komisji Konkursowej

.....  
podpis członka Komisji Konkursowej

.....  
podpis członka Komisji Konkursowej

.....  
podpis członka Komisji Konkursowej

.....  
podpis członka Komisji Konkursowej

### KARTA OCENY OFERTY - część 2.

Wnioskodawca: \_\_\_\_\_  
Tytuł projektu: \_\_\_\_\_  
Wysokość dotacji: \_\_\_\_\_  
Termin realizacji: \_\_\_\_\_

#### OCENA INDYWIDUALNA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ:

Lp	Kryteria	Maksymalna liczba punktów do zdobycia	Uzyskana liczba punktów
1.	Celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z polityką Gminy oraz z niniejszym ogłoszeniem.	5 pkt.	
2.	Posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego.	5 pkt.	
3.	Zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta.	5 pkt.	
4.	Osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego projektu.	5 pkt.	
5.	Pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu samorządu wojewódzkiego, powiatowego albo administracji rządowej lub innych partnerów.	5 pkt.	
6.	Posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania.	5 pkt.	
7.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, porównywanie jej z planowanymi dofinansowaniami innych jednostek samorządu i innych podmiotów, a także z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi.	5 pkt.	
8.	Rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu Gminy.	5 pkt.	
<b>Podsumowanie</b>		<b>40 pkt.</b>	<b>..... pkt.</b>

Uwagi: .....

-----  
data

-----  
podpis członka Komisji Konkursowej

## REGULAMIN KOMISJI

§ 1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Witnica w sprawie powołania Komisji, jako zespół opiniujący Burmistrza. Głównym zadaniem Komisji jest przedłożenie propozycji wyboru oferentów i wysokości środków finansowych wspierających zlecane zadania.

§ 2. 1. Komisja zajmuje stanowisko w formie opinii i przedkłada ją Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

2. Opinie Komisji służą do wypracowania stanowiska Burmistrza oraz stanowią wymagany element procedury, wynikający z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Terminy, miejsca posiedzeń Komisji ustala przewodniczący komisji. Posiedzenie Komisji otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji.

§ 4. 1. Z posiedzeń Komisji sporządzana jest dokumentacja zawierająca:

- 1) listę obecności;
- 2) protokoły z prac komisji opiniującej;
- 3) kartę oceny ofert, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu będącą jego integralną częścią;
- 4) oświadczenia członków komisji opiniującej.

2. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, a w przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

3. Podstawą do sformułowania opinii, o której mowa w pkt. 2 są przyjęte kryteria zawarte w ogłoszeniu o składaniu ofert, jak również w karcie oceny oferty.

§ 5. 1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- a) prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji,
- b) organizowanie, branie udziału i przewodniczenie obradom,
- c) przedstawienie wniosków oraz opinii.

2. Do zadań Sekretarza Komisji należy:

- a) zawiadamianie członków komisji oraz zaproszonych gości o terminie posiedzeń Komisji,
- b) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji i przekazanie zainteresowanym stanowiska komisji,
- c) obsługa organizacyjno – techniczna Komisji.

§ 6. Oferentowi przysługuje odwołanie do burmistrza Miasta i gminy Witnica w terminie 7 dni od ogłoszenia w biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica informacji o wyłonieniu organizacji w otwartym konkursie ofert.



*mgr Andrzej Zabłocki*