

**Zarządzenie Nr 55/2006
Wójta Gminy Sicienko
z dnia 29 grudnia 2006 roku**

w sprawie: powołania Zespołu Konsultacyjnego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

Na podstawie art. 30, ust. 2, pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z § 7 Programu współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2007 rok, przyjętego Uchwałą Nr II/11/2006 Rady Gminy Sicienko z dnia 4 grudnia 2006 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Konsultacyjny ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w składzie:

1. Pani Ewa Sierant (Sekretarz Gminy) – Przewodnicząca
2. Pani Jolanta Rybicka (Inspektor Urzędu Gminy) – Zastępca Przewodniczącej
3. Pani Maria Modrakowska (Radna Gminy Sicienko) – członek
4. Pani Katarzyna Kowalczyk (przedstawicielka organizacji pozarządowych) – członek
5. Pani Czesława Pinkowska (przedstawicielka organizacji pozarządowych) – członek
6. Pani Wiesława Kłosińska (przedstawicielka organizacji pozarządowych) – członek
7. Pani Aldona Sz wajca (przedstawicielka organizacji pozarządowych) – członek
8. Pani Anna Rudniak (Inspektor Urzędu Gminy) - członek

§ 2

Zadania Zespołu zostały określone w § 7 ust. 2 Programu współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2007 roku, przyjętego Uchwałą Nr II/11/2006 Rady Gminy Sicienko z dnia 4 grudnia 2006 roku.

§ 3

Opiniowanie ofert na realizację zadań publicznych przez Zespół Konsultacyjny przebiega następująco:

1. Zespół konsultacyjny dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. O wyznaczonym terminie otwarcia ofert członkowie zespołu konsultacyjnego zostają powiadomieni co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.
3. Prace Zespołu mogą być przeprowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 5 członków, w tym przewodnicząca lub zastępca.
4. Zespół opiniuje złożone oferty pod względem formalnym w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Zespołu poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych danej ofercie przez wszystkich członków komisji. Formularz oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
7. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen od najwyższej do najniższej.
8. Uzyskane przez oferenta minimum 50% możliwych do uzyskania punktów stanowi podstawę do wyboru oferty i udzielenia dofinansowania na realizację zadania.
9. Zespół konsultacyjny przygotowuje propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów, biorąc pod uwagę: liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie.
10. Zespół sporządza protokół z otwarcia i oceny ofert oraz listę wybranych ofert i przedstawia je Wójtowi.
11. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z podaniem ilości przyznanych punktów dla poszczególnych ofert oraz propozycję wysokości dotacji.
12. Ostateczną decyzję o wysokości przyznanych dotacji dla poszczególnych ofert podejmuje Wójt Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA
mgr Jan Wacht

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
		TAK (T)	NIE (N)	UWAGI
Warunki formalne:				
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan finansowy zadania?			
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan rzeczowy zadania?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
7.	Czy do oferty załączone są wymagane załączniki?			
	- statut			
	- aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)			
	- sprawozdanie z działalności (merytoryczne i finansowe)			
	- zaświadczenie z banku lub kserokopia wyciągu rachunku bankowego, informująca o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej				

Podpisy członków Komisji:

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

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		Przyznane punkty jednostkowe	Suma punktów
I	Celowość i zasadność działania: (max 10 pkt.)		
1	Cel zadania (1-5 pkt*)	
2	Zakładane rezultaty (1-5 pkt)		
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania: (max 15pkt.)		
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (1-5 pkt)	
2	Finansowy wkład własny (1-5 pkt)		
3	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (1-5 pkt)		
III	Inne wybrane informacje dotyczące zadania: (max 10 pkt.)		
1	Posiadane zasoby kadrowe (1-5 pkt)	
2	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (1-5 pkt)		
		Razem:	

Podpis członka Zespołu:

*) 1 – najgorsza ocena
5 - najlepsza ocena

