

**ZARZĄDZENIE nr 33 /11
Wójta Gminy Markowa
z dnia 17 marca 2011**

w sprawie regulaminu Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii zawartych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2011

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 15 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku, Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

Wójt Gminy Markowa zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Regulamin Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii zawartych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2011.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
BM
mgr inż. Tadeusz Bar

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

Zasady powoływania, skład i tryb pracy Komisji otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii

§ 1

Komisję Konkursową na dany rok budżetowy powołuje Wójt Gminy Markowa.

§ 2

Celem działania komisji jest przeprowadzenie analizy złożonych w konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii zawartych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

§ 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Obecność członków komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

§ 4

1. Komisja bada oferty pod względem formalnym (wzór nr 1 – zał. regulaminu) i ocenia oferty zgodnie z punktacją określoną w ogłoszeniu o konkursie (wzór nr 2 – zał. do regulaminu).
2. Postępowanie składa się z dwóch etapów.

§ 5

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym,
 - 4) wnioskuje do Wójta Gminy o odrzucenie ofert, które pomimo uprzedniego wezwania nie spełniają warunków formalnych.
2. W drugim etapie konkursu, komisja konkursowa:
 - 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
 - 2) przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszej (najkorzystniejszych) ofert.

§ 6

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:
 - 1) zgodność z założeniami zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii zawartych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - 2) ocenia:
 - a) spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu,
 - b) prowadzenie przez podmiot działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - c) posiadanie fachowej i odpowiednio wykszcolonej kadry zapewniającej prawidłową realizację zadania,
 - d) posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
 - e) zaplecze lokalowe,
 - f) udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej,
 - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 5) zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania,
 - 6) dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
 - 7) dotychczasową współpracę podmiotu z gminą.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

§ 7

Komisja wskazuje najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu.

§ 8

Z przebiegu konkursu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 9

1. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy Markowa, przedstawione zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów.
2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

3. Komisja może zaproponować Wójtowi Gminy przyznanie dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

§ 10

Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt Gminy Markowa.

§ 11

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Wójta Gminy Markowa całości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych Gminy Markowa w danym zakresie, w roku budżetowym, na który przyznana jest dotacja.

Wójt Gminy
BM
mgr inż. Tadeusz Bar

Wzór nr 1 – załącznik do regulaminu.

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

Wójt Gminy
BM
mgr inż. Tadeusz Bar

Wzór nr 2 – załącznik do regulaminu.

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (punktacja 0-15 pkt.)		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Merytoryczna wartość oferty (max. 3 pkt.): <ul style="list-style-type: none">- spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu (2 pkt.)- podmiot prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (1 pkt.)	0 – 3	
2.	Możliwość realizacji zadania przez organizację (max. 4 pkt.): <ul style="list-style-type: none">- fachowa i odpowiednio wykształcona kadra zapewniająca prawidłową realizację zadania (1 pkt.)- posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (1 pkt.)- zaplecze lokalowe (1 pkt.)- udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej (1 pkt.)	0 – 4	
3.	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania oraz udział środków własnych, a także z innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy (max. 3 pkt.)	0 – 3	
5.	Dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu (max. 4 pkt.)	0 – 4	
7.	Inne (max. 1 pkt.) Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami – opinie i rekomendacje (max. 1 pkt.)	0 – 1	
Suma punktów - maksymalnie:		15	

Wojś Gminy
BAW
mgr inż. Tadeusz Bar