

Zarządzenie Nr OSS.0050. 416. 2012

Burmistrza Miasta Darłowo

z dnia 13 lutego 2012 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo w zakresie pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2012.

Na podstawie:

- 1) art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2012 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 2) uchwały Nr XVIII/119/2011 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Darłowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2012”, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2012 r. w zakresie pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2012.

§ 2.1. W skład komisji konkursowej opiniującej oferty w zakresie wspierania pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2012:

- 1) Zbigniew Mielczarski – kierownik Referatu Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Darłowie,
- 2) Leszek Walkiewicz – rzecznik prasowy Urzędu Miejskiego w Darłowie,
- 3) Joanna Witkowska – Prezes Stowarzyszenia darłowskiego Centrum Wolontariatu w Darłowie;
- 4) Elżbieta Betlińska – Prezes Stowarzyszenia „Amazonki” w Darłowie.

§ 3. Wprowadza się arkusz oceny ofert, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Obsługę komisji konkursowej zapewniają pracownicy Referatu Oświaty i Spraw Społecznych.

§ 5. Komisję konkursową rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Oświaty i Spraw Społecznych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zup. BURMISTRZA

Elżbieta Betlińska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

9.

ARKUSZ OCENY OFERTY

KARTA OCENY FORMALNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Nazwa zadania	
3. Nazwa oferenta/ofereńców*	

TERMINOWOŚĆ I ZGODNOŚĆ OFERTY Z PRZEDMIOTEM KONKURSU		Tak / Nie*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który prowadzi działalność w zakresie objętym konkursem oraz zamierza realizować zadanie adresowane do mieszkańców Darłowa.		
3. Oferta złożona zgodnie z przedmiotem konkursu.		
4. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.		

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		Tak / Nie/ nie dotyczy*
1. Oferta prawidłowo wypełniona w tym podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.		
2. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
a. aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,		
b. statut organizacji,		
c. sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za rok 2011 lub w przypadku krótszej działalności – za okres działalności,		
d. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,		
3. Wymagany wkład własny finansowy oferenta stanowi minimum 5% kosztów całkowitych zadania.		

- Oferta**
- spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej
 - nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej
- /właściwe podkreślić/

.....
.....
(czytelne podpisy członków Komisji Konkursowej
dokonyjących oceny formalnej)


*Właściwie wpisać/ w przypadku kilku oferentów informacje dot. każdego z oferentów/

Z up. BURMISTRZA
Bibiana Kamińska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY		
1.	Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej.	
2.	Nazwa Oferenta/offerentów.	
3.	Nazwa zadania publicznego.	
INFORMACJE MERYTORYCZNE		ILOŚĆ UZYSKANYCH PUNKTÓW
1.	Możliwość realizacji zadania przez Oferenta(-ów).	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność).	
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.	
4.	Dotychczasową współpracę, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków a także kierować się będzie kryteriami właściwymi dla niniejszego konkursu;	
5.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,	
6.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków.	
7.	Merytoryczną wartością oferty	
RAZEM /maksymalnie po 5 punktów x 7 = 35 pkt		
INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA		UWAGI
1.	Koszt całkowity realizacji zadania:	
2.	Wnioskowana kwota dotacji:	
3.	Proponowana kwota dotacji:	

.....
data i podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej oferty

Zup. BURMISTRZA

Elżbieta Karlińska
ZASTĘPCA BURMISTRZA