

ZARZĄDZENIE NR ...f.....
PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
z dnia ...9...stycznia..... 2008 roku

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu otwartego konkursu ofert na wspieranie
oraz powierzanie zadań publicznych na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki
z zakresu pomocy społecznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), art. 28 i art. 31 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593; z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703; z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844; z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320, Nr 120, poz. 818, Nr 209, poz. 1519) oraz § 6 ust. 4 uchwały Nr XIX/155/2007 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 28 listopada 2007 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2008” **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam Regulamin otwartego konkursu ofert na wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z zakresu pomocy społecznej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

PREZYDENT MIASTA

Rafał Zagórz

Pełnomocnik ds. Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi

mgr Anna Byczkowska

Inspektor ds. prawnych

mgr Przemysław Sepkowski

Z-ca Prezydenta Miasta

Waldemar Wandrowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr ...⁴.....
Prezydenta Miasta
Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia ...⁹ stycznia..... 2008 roku

Regulamin otwartego konkursu ofert na wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z zakresu pomocy społecznej

§ 1

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej zwany dalej „konkuresem” ma na celu wyłonienie oferenta, któremu Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki udzieli wsparcia finansowego w formie dotacji na realizację tego zadania.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej zwane dalej „ogłoszeniem” wydaje Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem w lokalnym dzienniku, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3

W konkursie mogą wziąć udział następujące podmioty:

- organizacje pozarządowe,
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania.

§ 4

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” powoływana zarządzeniem Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego przeprowadza konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

§ 5

Członek Komisji może być wyłączonej z udziału w pracach Komisji w przypadku, gdy osobą uprawnioną do reprezentacji podmiotu przystępującego do konkursu jest:

- 1) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- 5) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,
- 6) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt 1-4.

§ 6

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji, poprzez wypełnienie formularza, stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) warunki formalne, które oferta powinna spełnić to:
 - 1) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie,
 - 2) złożenie oferty na obowiązującym wzorze oferty zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 roku w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz. U. Nr 44, poz. 427), w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 3) złożenie kompletnej oferty zawierającej wszystkie strony prawidłowo wypełnione, opatrzone pieczęcią wnioskodawcy i podpisanej przez upoważnione osoby,

- 4) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych wskazujących na możliwość realizacji zadania publicznego,
 - 5) wymagane załączniki, tj. aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru, sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ubiegły rok, ewentualne pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów, statut, kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania publicznego,
 - 6) poświadczenie przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu kopii dokumentów stanowiących załączniki do oferty.
3. Oferta powinna być składana w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem określonym w ogłoszeniu.
 4. Ocena wniosku na podstawie warunków formalnych ma postać „0 – 1” tzn. „nie – tak”. Oferty nie spełniające jednego lub więcej warunków są odrzucone na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.

§ 8

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez przyznanie określonej liczby punktów zaznaczonych na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
2. Ogólną ocenę Komisji ustala się przez zebranie ocen przydzielonych poszczególnym oferentom przez członków Komisji biorących udział w posiedzeniu. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu.
3. Zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oferta powinna zawierać pod względem merytorycznym w szczególności:
 - informacje o celowości i zasadności zadania,
 - liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania,
 - posiadane zasoby kadrowe,
 - informacje o dotychczasowym doświadczeniu w realizacji zadań podobnego rodzaju,
 - informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją,
 - kosztorys ze względu na rodzaj kosztów i źródło finansowania,
 - pozafinansowy wkład własny na realizację zadania.
4. Koszty w ramach dotacji mogą być zaliczone jako kwalifikowane jeśli:
 - stanowią koszty rzeczywiście niezbędne do realizacji zadania,

Załącznik Nr 1 do Regulaminu otwartego konkursu ofert
na wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych na terenie
Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z zakresu pomocy społecznej

Tomaszów Mazowiecki, dnia

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania nr

Nazwa wnioskodawcy:		1	0
Nr oferty:			
Lp	Warunki formalne	1	0
1	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.		
2	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty.		
3	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
4	Oferta jest kompletna, tzn. zawiera wszystkie strony prawidłowo wypełnione, jest opatrzona pieczęcią wnioskodawcy i podpisana przez upoważnione osoby.		
5	Do oferty dołączone są wymagane załączniki: - aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru (wystawiony nie wcześniej niż 3 m-ce przed otwarciem oferty), - sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ubiegły rok, - statut, - dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie publiczne.		
6	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie ze środków publicznych (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych)		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Jednocześnie ja, Współpracy z-ca Prezydenta Miasta
z Organizacjami Pozarządowymi
mgr Anna Buzakowska
Waldemar Wondrowski

PREZYDENT MIASTA
Robert Zagozdón

Tomaszów Mazowiecki, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania nr

Nazwa wnioskodawcy:		Odpowiadające punkty formularza oceny	Max. liczba pkt
Nr oferty:			
I.	Celowość i zasadność zadania:		
1	Cel zadania (cz. II pkt 3 oferty)		
2	Zakładane rezultaty realizacji zadania (cz. II. pkt 7 oferty)		10
3	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (cz. IV pkt 3 oferty)		
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:		
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (cz. V oferty)		30
2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania (cz. VI oferty)		
3	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (cz. VIII oferty)		
4	Zakres rzeczowy zadania (cz. II pkt 2 oferty)		
III.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania		
1	Posiadane zasoby kadrowe (cz. II pkt 5 oferty)		
2	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (cz. II pkt 5 oferty)		5

3	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (cz. II pkt 9 oferty)		
4	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją (cz. II pkt 10 oferty)		
RAZEM			45

Czytelne podpisy członka Komisji Konkursowej:

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Pełnomocnik ds. Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi

[Podpis]
mgr Anna Dyczkowska

Z-ca Prezydenta Miasta

[Podpis]
Waldemar Wencelowski

PREZDENT MIASTA

[Podpis]
Rafał Zagorzyński

Załącznik Nr 3 do Regulaminu otwartego konkursu ofert
na wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych na terenie
Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z zakresu pomocy społecznej

Tomaszów Mazowiecki, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT
na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej

Nr oferty	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr
Liczba pkt							

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Pełnomocnik ds. Współpracy
z Organizacjami Pazarządowymi
mgr Anna Szlachetkowska

Z-ca Przewodniczącego Miasta
Wojciech Wondrowski

PREZYDENT MIASTA

Rafał Zagrodnik