

ZARZĄDZENIE NR 209
Wójta Gminy Zarszyn
z dnia 1 lutego 2016 r.

**w sprawie powołania i zasad pracy Komisji Konkursowej ds. dokonania oceny
ofert na realizację zadań publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), Programu Współpracy Gminy Zarszyn z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami na rok 2016 przyjętego w drodze uchwały Rady Gminy Zarszyn Nr XII/94/2015 z dnia 4 listopada 2015 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Konkursową ds. oceny ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury w 2016 r. zwaną dalej Komisją Konkursową w składzie:

1. Andrzej Piotrowski – Przewodniczący
2. Maria Seman – Sekretarz
3. Bogumiła Bętkowska – Członek
4. Kamila Teleżyńska – Członek
5. Agnieszka Drozd – Członek

§ 2.

- 1) Komisja działa zgodnie z „Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Komisja pracuje w oparciu o formularze stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 3) Członkowie Komisji składają „oświadczenie o bezstronności”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kultury Sportu i Promocji Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
dr inż. Andrzej Bettej

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1.

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją jest zespołem doradczo-opiniującym, powołanym w celu przeprowadzenia oceny ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Zarszyn.
2. Komisja przedkłada wyniki konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gmin Zarszyn.

§ 2.

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji i trzech członków. Co najmniej dwie osoby wchodzące w skład Komisji reprezentują obszary działania zbieżne z zakresem merytorycznym ocenianych ofert.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący i Komisja działa na jej posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej 3 jej członków.
4. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby:
 - a) składające oferty,
 - b) pozostające z oferentem w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - c) związane z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - d) pozostające z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.
5. W razie niemożności powołania bezstronnych członków komisji w stosunku do wszystkich ofert, dopuszcza się udział osób, o których mowa w §2, punkt 4 z zastrzeżeniem, że podlegają one wyłączeniu z prac Komisji na czas oceny oferty w którą mogą być zaangażowane.

§ 3.

1. Otwarcie ofert następuje w Urzędzie Gminy w Zarszynie.
2. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć przedstawiciele oferentów.
3. Ocena formalna i merytoryczna oferty następuje bez udziału oferenta.

§ 4.

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza czy złożone oferty spełniają następujące wymogi:
 - a) prowadzenie przez podmiot składający ofertę działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - b) wypełnienie oferty w sposób kompletny i poprawny;
 - c) załączenie wszystkich wymaganych dokumentów;
 - d) zgodność oferty z zakresem ogłoszonego konkursu.
2. merytorycznej ocenie podlegają jedynie oferty spełniające wymogi określone w ust. 1.
3. członkowie Komisji Konkursowej oceniając przedłożone oferty stosują następujące kryteria ocen:
 - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu,
 - b) jakość oferty, realność wykonania, zakres rzeczowy zadania,
 - c) posiadanie przez wnioskodawcę/partnera odpowiedniego doświadczenia w zakresie realizacji określonych programów,
 - d) posiadane zasoby materialne i kadrowe.

§ 5.

Z prac Komisji Konkursowej Sekretarz sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

§ 6.

1. Komisja ustala liczbę przyjętych ofert, przeznaczenie i wysokość przyznanych dotacji oraz przedstawia w formie Protokołu z pracy Komisji Wójtowi Gminy Zarszyn.
2. Wyniki konkursu zatwierdza Wójt Gminy Zarszyn.

§ 7.

Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz stronie internetowej UG w Zarszynie.

WÓJT
dr inż. Andrzej Bielkej

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 209
Wójta Gminy Zarszyn
z dnia 1 lutego 2016 r.

Formularze

Formularz nr 1

Wykaz ofert, które wpłynęły w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu nrna realizację zadań publicznych w 2016 roku w *zakresie kultury* w terminie do: dzień/miesiąc/ rok.

Lp.	Nr oferty	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Nazwa zadania	Data i godzina wpływu

Formularz nr 2

Arkusz ocen formalnej oferty na realizację zadania publicznego.

Formularz oceny formalnej oferty na realizację zadania			
.....			
Nazwa podmiotu składającego ofertę			
Numer oferty (nr rejestracyjny)			
Warunki formalne		Tak (T)	Nie (N)
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie ofert?		
	<i>Zbieżność oferty z celami statutowymi oferenta</i>		
2	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze ofert określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania?		
4	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji składającej ofertę?		
5	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	- aktualny odpis z rejestru		
	- statut (jeśli organizacja składa ofertę pierwszy raz) lub oświadczenie o jego aktualności		
	Inne dokumenty wymagane przepisami, niezbędne do realizacji danego zadania określone w ogłoszeniu		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpis członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Formularz nr 3**Arkusz ocen merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego.**

Formularz oceny merytorycznej oferty na realizację zadania			
.....			
Nazwa wnioskodawcy			
Nr oferty			
Opis oferty:		Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I	Merytoryczna zawartość oferty	20	
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu	15	
2.	Oferta wzbogacona o dodatkowe /komplementarne działania, pomagające osiągać założone cele realizacji zadania	5	
II	Realność wykonania zadania przez oferenta	20	
1.	Posiadane zasoby kadrowe przeznaczone do realizacji zadania (własne i partnerów)	6	
2.	Posiadane zasoby rzeczowe przeznaczone do realizacji zadania (własne i partnerów)	6	
3.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju w tym we współpracy z administracją publiczną (własne lub partnera)	3	
4.	Spójność zaplanowanych działań w zadaniu	5	
III	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	10	
1.	Adekwatność kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów do zakresu rzeczowego zadania	10	
IV	Zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet Gminy	10	
1.	Finansowy wkład własny lub partnera w realizację zadania	5	
2.	Pozafinansowy wkład własny lub partnera w realizację zadania	5	
Razem		60	

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Formularz nr 4

Lista wyników otwartego konkursu ofert w 2016 roku.

LP	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Nazwa zadania objętego ofertą	Liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny	Wnioskowa na kwota dotacji	Proponowa na kwota dotacji

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja zam.

Oświadczam, co następuje:

1. Nie jestem/ jestem* członkiem władz podmiotów , które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
2. Nie jestem/jestem* członkiem podmiotów które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
3. Nie jestem/ jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
4. Nie pozostaję/ pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności mojej osoby.
5. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia oświadczenia we wskazanej formie.

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko, podpis

*Nieodpowiednie przekreślić. W sytuacji potwierdzenia opisanej sytuacji, należy poniżej wskazać , jakiego oferenta dotyczy:

.....