

ZARZĄDZENIE NR 373
Wójta Gminy Zarszyn
z dnia 16 stycznia 2017 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 2016 r. poz. 446 z późn.zm.), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.), Roczego programu współpracy Gminy Zarszyn z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2017 roku przyjętego w drodze uchwały Rady Gminy Zarszyn Nr XXVIII/202/2016 z dnia 18 listopada 2016 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję się Komisje Konkursowe ds. oceny ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; profilaktyki, rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania uzależnieniom oraz działalności za rzecz osób w wieku emerytalnym w roku 2017 zwanych dalej Komisjami Konkursowymi.

§ 2.

1. Powołuje się Komisje Konkursowe w celu zaopiniowania złożonych ofert, skład, których określi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Komisje działają w oparciu o art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2016 poz. 1817) oraz Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3.

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

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
dr inż. Andrzej Betlej

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 373

Wójta Gminy Zarszyn

z dnia 16.01.2017r.

Komisja Konkursowa

Powołana do zaopiniowania i oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresieroku 2017 w składzie:

- 1..... - przewodniczący komisji
2. - członek komisji
3. - członek komisji
4. - członek komisji
5. - członek komisji

R e g u l a m i n

pracy komisji konkursowych do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury sztuki, ochrony dóbr kulturalnych i dziedzictwa narodowego; profilaktyki, rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania uzależnieniom oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w roku 2017

Postanowienia ogólne

§ 1

Przedmiotem niniejszego regulaminu pracy komisji konkursowych rozpatrujących oferty jest:

1. określenie zasad i sposobu pracy komisji konkursowej rozpatrującej oferty,
2. określenie zakresów obowiązków członków komisji konkursowej rozpatrującej oferty,
3. określenie przebiegu prac komisji konkursowej rozpatrującej oferty.

§ 2

Celem niniejszego regulaminu pracy komisji konkursowych opiniujących oferty jest zapewnienie prawidłowej oceny złożonych ofert i przedłożenie propozycji, co do wyboru najlepszej oferty.

Zasady pracy komisji konkursowych

§ 3

1. Pracami komisji konkursowych kieruje przewodniczący.
2. Prace komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej trzech członków komisji.
3. Komisja konkursowa przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że ogłoszenie o składaniu ofert zostało w należyty sposób podane do publicznej wiadomości oraz że upłynął termin składania ofert.
4. Dla ważności postępowania wystarczy, że wpłynęła co najmniej jedna oferta.
5. Komisja konkursowa bada oferty pod względem formalnym – kompletność dokumentów oraz pod względem merytorycznym – dokonuje oceny ofert.
6. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, komisja konkursowa pozostawia bez rozpatrzenia.
7. Posiedzenia Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty są protokołowane.
8. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu.

9. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

Obowiązki komisji konkursowej rozpatrującej oferty

§ 4

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji konkursowej należy:
 - a) prowadzenie posiedzenia komisji konkursowej, zgodnie z niniejszym regulaminem,
 - b) wyznaczanie terminów i zwoływanie posiedzeń komisji konkursowej oraz przewodniczenie obradom,
 - c) dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń komisji konkursowej,
2. Do obowiązków członka komisji konkursowej należy:
 - a) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji konkursowej,
 - b) zapoznanie się z ofertami,
 - c) zachowanie w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty składające oferty,
 - d) zachowanie obiektywizmu i rzetelności w dokonywaniu wyboru i oceny ofert,
 - e) złożenie wymaganego oświadczenia – Załącznik nr 1 do regulaminu.

Przebieg prac komisji konkursowej rozpatrującej oferty

§ 5

1. Otwarcie ofert i sprawdzenie ich pod względem wymogów formalnych oraz prawidłowości ich sporządzenia.
2. Ogłoszenie przez przewodniczącego komisji konkursowej, które z ofert zostały dopuszczone lub niedopuszczone do dalszego postępowania z przyczyn formalnych.
3. Ocena poszczególnych ofert według kryteriów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury sztuki, ochrony dóbr kulturalnych i dziedzictwa narodowego, profilaktyki, rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania uzależnieniom oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2017
odbywa się na posiedzeniu niejawnym i następuje z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest na kartach indywidualnych oceny ofert (odpowiednio Załącznik nr 2 i 3 do regulaminu),
 - b) członek komisji oceniając ofertę, przyznaje poszczególnym kryteriom liczbę punktów, w przedziale 0-10 dla każdego z kryteriów. Ostateczna ocena oferty jest sumą liczby punktów poszczególnych kryteriów.
 - c) liczby punktów wynikających z oceny poszczególnych zadań sumuje się dla uzyskania ostatecznego wyniku oceny komisji konkursowej.
6. Komisja konkursowa sporządza oceny zbiorczy formularz końcowy oceny merytorycznej ofert według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
7. Komisja konkursowa sporządza protokół końcowy pracy komisji – Załącznik nr 5 do regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Przewodniczący komisji konkursowej rozpatrującej oferty, niezwłocznie po zakończeniu prac przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy Zarszyn, celem zatwierdzenia wyboru oferty, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
2. Dokonanie wyboru Wójt Gminy Zarszyn potwierdza wpisem na wybranej przez komisję ofercie w rubryce o nazwie „Adnotacje urzędowe”, w terminie zgodnym z treścią ogłoszenia konkursowego.
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru oferty przez Wójta Gminy Zarszyn – przewodniczący komisji konkursowej rozpatrującej oferty ogłasza wyniki konkursu w sposób ustalony w ogłoszeniu konkursowym.


WOJT
dr inż. Andrzej Betlej

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię

Nazwisko

1. Niniejszym oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim ani stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub linii bocznej do drugiego stopnia, ani nie jestem związany/a/ z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli z oferentem, jego zastępcą ani członkiem władz osób prawnych przystępujących do konkursu ofert.
2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym ani faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w ocenie ofert.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am/ się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej.
4. Zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2015 poz. 2135z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przeprowadzanej procedury otwartego konkursu ofert.

Czytelny podpis

Zarszyn, dnia

Załącznik nr 2

do Regulaminu pracy Komisji konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania publicznego w zakresie

.....
.....

Nazwa oferenta:			
I. Warunki formalne		TAK	NIE
1.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
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 szczegółowy plan finansowy zadania publicznego?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania publicznego?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Zarszyn, dnia

Załącznik Nr 3
do Regulaminu pracy Komisji konkursowej

Arkusze 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.

Załącznik Nr 4
do Regulaminu pracy Komisji konkursowej

Lista wyników otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu
.....
.....
.....

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.

Protokół końcowy z posiedzenia Komisji konkursowej rozpatrującej oferty w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z

.....
.....
.....
.....,

odbytego w dniu

1. Łączna liczba złożonych w terminie ofert:

2. Oferty spełniające wymogi formalne:

- 1)
- 2).....
- 3)
- 4)

3. Oferty, które zostały odrzucone z braków formalnych i przyczyny ich odrzucenia:

- 1)
- 2).....
- 3)
- 4)

4. Oferty ocenione pod względem merytorycznym – według Załącznika nr 4 ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

5. Oferty, które uzyskały taką samą, najwyższą liczbę punktów oceny merytorycznej :

- 1)
- 2).....

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

Zarszyn, dnia