

ZARZĄDZENIE Nr 13/19
WÓJTA GMINY STRZELECZKI

z dnia 13 lutego 2019 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach
ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.)¹⁾ oraz art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)²⁾, w związku z Uchwałą Nr II/11/18 Rady Gminy Strzeleczy z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Strzeleczy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019” zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową do opiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację następujących zadań publicznych w 2019 roku:

- 1) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 2) Działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ochrony i promocji zdrowia.

§ 2. W skład komisji, o której mowa w § 1 wchodzi:

- 1) Łukasz Borsuk;
- 2) Gabriela Bartoń;
- 3) Sylwia Migot;
- 4) Kornelia Woś.

§ 3. Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
GMINY STRZELECZY
mgr Marek Pietruszka

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 i poz. 2500.

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, poz. 723 i poz. 1365 oraz z 2019 r. poz. 37.

**Regulamin pracy komisji konkursowej
do opiniowania złożonych ofert w otwartych konkursach ofert
na realizację zadań publicznych w 2019 roku**

§ 1

Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji konkursowej w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r. w gminie Strzeleczyki w zakresie :

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ochrony i promocji zdrowia.

§ 2

Komisja konkursowa działa na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. t.j. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) Niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję konkursową opiniującą oferty.

§ 4

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadań w otwartych konkursach ofert.
3. Do członków Komisji, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018, poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Przewodniczący Komisji od każdego z członków odbiera oświadczenie o podleganiu lub niepodleganiu wyłączeniu z prac Komisji wg załącznika nr 1. Oświadczenie od przewodniczącego odbiera Wójt Gminy.
5. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 5

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności :
 - a) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) występowanie do Wójta z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
 - d) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.



§ 6

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego. Na posiedzeniu komisji sporządzana jest lista obecności.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 7

1. Komisja rozpatruje złożone oferty, ocenia każdą pod względem formalnym i merytorycznym oraz dokonuje wyboru ofert, kierując się kryteriami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie.
3. Ocena formalna jest dokonywana przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.
4. Oferta spełnia kryteria formalne, jeśli zawiera wszystkie elementy wynikające z ustawy, rozporządzenia oraz zawarte w ogłoszeniu w sprawie otwartego konkursu ofert.
5. Komisja w przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania, wskazując występujące braki. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu konkursu.
7. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny stanowi załącznik nr 4 do regulaminu konkursu ofert.
8. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50% punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.
9. Na podstawie zbiorczych formularzy oceny ofert tworzy się listę pozytywnie zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej. Powyższe stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Otrzymują je oferenci, których oferty zajęły czołowe miejsca na liście rekomendowanych ofert, aż do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.

§ 8

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy :

- imiona i nazwiska członków Komisji,
- liczbę zgłoszonych ofert i rodzaj zadań,
- liczbę przyznanych punktów dla każdej oferty,
- listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyny,
- listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

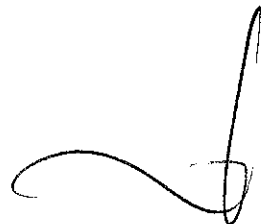
§ 9

Przewodniczący Komisji (lub wiceprzewodniczący w przypadku nieobecności przewodniczącego) przedstawia Wójtowi listę pozytywnie zaopiniowanych ofert na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu. Do listy dołącza się protokół końcowy.

§ 10

Podmioty uprawnione, których oferty zostały odrzucone lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.

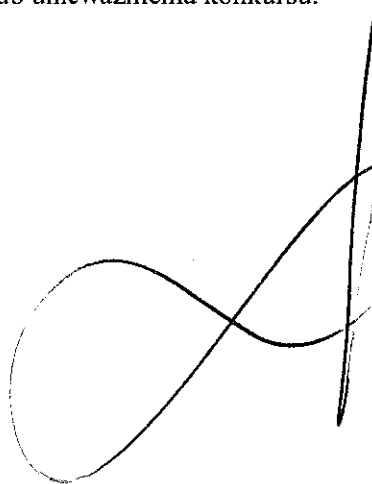
§ 11



1. Niezależnie od złożonych w procedurze konkursowej dokumentów organizacje pozarządowe, którym przyznano mniejszą kwotę dotacji niż wnioskowana, zobowiązane są do dostarczenia przed podpisaniem umowy, stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
2. Niezłożenie aktualizacji kosztorysu i harmonogramu jest jednoznaczne z wycofaniem udziału w konkursie ofertowym na realizację zadania publicznego.

§ 12

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke.

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy komisji konkursowej

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursach, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadań publicznych.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis członka Komisji)

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA FORMALNA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?			
4	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki? - kopia aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru lub ewidencji, - aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu			
5	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			
6	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny formalnej)			
OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2	Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?			
3	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			

Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej */oferta nie spełnia wymagań formalnych i nie zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej*.

Podpisy członków Komisji :

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

Strzeleczyki, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA MERYTORYCZNA OFERTY				
Lp.	Weryfikowany element	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty, zakładane rezultaty)	5		
2	Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, kwalifikacje osób)	5		
3	Kalkulacja kosztów realizacji zadania (w tym rodzaje kosztów)	5		
4.	Planowany przez organizację udział środków własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł	5		
5	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	5		
6	Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego)	5		
RAZEM:		30		

.....

Podpis członka komisji

Strzeleccki, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania z zakresu :

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej	Ocena (pkt.)					
		Oferta	Oferta	Oferta	Oferta	Oferta	Oferta
	
1							
2							
3							
4							
Suma (pkt.)							
Proponowana kwota dotacji							

Podpisy członków komisji :

1).....

2).....

3).....

4).....

Strzeleccki, dnia.....

**LISTA POZYTYWNE OCENIONYCH OFERT
W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2019 R.**

Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi
1.						
2.						
3.						
...						
...						
<i>Podpisy członków komisji konkursowej:</i>						
ZATWIERDZAM:						
<i>Podpis(y) osoby zatwierdzającej wyniki otwartego konkursu ofert:</i>						

Strzeleccki,