

ZARZĄDZENIE Nr 0050.3.2018

Wójta Gminy Wapno

z dnia 11 stycznia 2018 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej i ustalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), Zarządzenia Nr 0050.77.2017 Wójta Gminy Wapno z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwały Nr XXXI/152/2017 Rady Gminy Wapno z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r., zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Przewodniczący Komisji: Stefan Grzegorski – przedstawiciel organu wykonawczego,
2. Sekretarz Komisji: Marika Kosmowska - przedstawiciel organu wykonawczego,
3. Członek komisji: Piotr Smarszcz - przedstawiciel organu wykonawczego.

§ 2. Komisja przeprowadzi ocenę złożonych ofert na realizację zadań publicznych w 2018 r. pod względem zgodności z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów i ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 13600), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwałą Nr XXXI/152/2017 Rady Gminy Wapno z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r. oraz zarządzeniem Nr 0050.77.2017 Wójta Gminy Wapno z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

na realizację zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zbigniew Grabowski



REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), uchwale Nr XXXI/152/2017 Rady Gminy Wapno z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r. oraz zarządzeniu Nr 0050.77.2017 Wójta Gminy Wapno z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań powierzonych przez Gminę Wapno organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

§ 3. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, dotyczących danego zakresu zadań, gdy jest reprezentantem organizacji pozarządowej.

2. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.

3. Przewodniczący i członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają **załączniki Nr 1 i 2** do niniejszego regulaminu.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 i 2, Wójt dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

- § 4. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, protokół sporządza sekretarz.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
 3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.
 4. Z tytułu pracy w Komisji, jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

- § 5.1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Urzędzie Gminy.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert jest posiedzeniem otwartym.
 3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert jest posiedzeniem zamkniętym bez udziału oferentów.

- § 6. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik nr 3** do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 4** do regulaminu.
 3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty, każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli ocenę w skali od 0 do 5.
 4. Kończącą ocenę merytoryczną, Komisja ustala poprzez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi **załącznik nr 5** do regulaminu.
 5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

§ 7. 1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty z danego zakresu zadań priorytetowych,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne, określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów i ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwale Nr XXXI/152/2017 Rady Gminy Wapno

z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r. oraz zarządzeniu Nr 0050.77.2017 Wójta Gminy Wapno z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów i ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwale Nr XXXI/152/2017 Rady Gminy Wapno z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r. oraz zarządzeniu Nr 0050.77.2017 Wójta Gminy Wapno z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniających warunki:
 1. wartość merytoryczna oferty - 0-5 punktów,
 2. możliwość realizacji zadania - 0-5 punktów,
 3. ocena kalkulacji kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-5 punktów,
 4. inne dodatkowe źródła finansowania (w tym wkład własny oferenta) - 0-5 punktów,

5. dotychczasowe doświadczenie i możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę (kwalifikacje oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze) - 0-5 punktów,
 6. posiadane zasoby rzeczowe i osobowe zapewniające wykorzystanie zadania - 0-5 punktów,
 7. zgodność oferty z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rocznym programem współpracy, ze statutem i innymi dostępnymi dokumentami - 0-5 punktów,
 8. celowość oferty, jej zakres rzeczowy i dostępność - 0-5 punktów,
 9. realizacja zadania w partnerstwie - 0-5 punktów
 10. dotychczasowa współpraca z Gminą (wiarygodność, rzetelność i terminowość rozliczeń) dotacji - 0-5 punktów.
- 5) Wskazuje oferty na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 8. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert z zaznaczeniem ilości ofert z danego zakresu zadań priorytetowych,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 7) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie, przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy.

Zbigniew Grabowski



OŚWIADCZENIE*

Ja niżej podpisany przedstawiciel,
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami
biorącymi udział w konkursie, 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 zadania publicznego.

Wapno, dnia

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

*wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

Zbigniew Grabowski



OŚWIADCZENIE*

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

Wapno, dnia
(podpis składającego oświadczenie)

.....

*wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Wapno

Zbigniew Grabowski



FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania:

.....

Nazwa oferenta: Nr oferty

Warunki formalne:

TAK (T) NIE (N)

1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
2. Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?
3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
4. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?
5. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?
6. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?
7. Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?
8. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?

a)statut

Oferta nie /spełnia warunki formalne i jest nie/dopuszczona do oceny merytorycznej

Podpisy członków komisji:

1. 2. 3.

Wapno, dnia

Zbigniew Grabowski



ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania:

Imię i nazwisko członka Komisji:	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3	Oferta 4	Oferta 5	Oferta 6	Oferta 7	Oferta 8
1.....
2.....
3.....
Suma punktów:

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Wapno, dnia

Zbigniew Grabowski



FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT¹⁾

.....
(Imię i nazwisko oceniającego)

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta: Nr oferty.....

	Przyznana liczba punktów:
1. Wartość merytoryczna oferty:
2. Możliwość realizacji zadania
3. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
4. Inne dodatkowe źródła finansowania
5. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych
6. Posiadane zasoby rzeczowe i osobowe zapewniające wykorzystanie zadania:
7. Zgodność oferty z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rocznym programem współpracy, ze statutem i innymi dostępnymi dokumentami:
8. Celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność:
9. Realizacja zadania w partnerstwie:
10. Dotychczasowa współpraca z Gminą:
<u>Łączna liczba punktów:</u>

Wapno, dnia

.....
Czytelny podpis

Zbigniew Grabowski

