

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.1.2017**

**Wójta Gminy Wapno**  
z dnia 12 stycznia 2017 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.) oraz Uchwały Nr XX/100/2016 Rady Gminy Wapno z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia „ROZNEGO 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 2017 r.”, zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, ogłoszonego Zarządzeniem Nr 0050.78.2016 Wójta Gminy Wapno z dnia 20 grudnia 2016 roku, na realizację zadań publicznych w 2017 roku z zakresu: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, ochrony i promocji zdrowia, wspieranie działalności kulturalno-oświatowej.

Edyta Stolecka	- Przewodniczący Komisji	- Przedstawiciel organu wykon.
Piotr Smarszcz	- Sekretarz Komisji	- Przedstawiciel organu wykon.
Alicja Kalka	- Członek Komisji	- Przedstawiciel organu wykon.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Zbigniew Grabowski*



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 0050.3.2016  
Wójta Gminy Wapno  
z dnia 25 stycznia 2016 r.

## 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. 446 ze zm.) i w Uchwale Nr XX/100/2016 Rady Gminy Wapno z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia „ROZNEGO PROGRAMU WSPÓLPRACY 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 2017 r.”,

§ 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 2016 r. poz. 23) 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. Końcową 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 ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniających warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie:

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.

WÓJT

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  
bezzstronności 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

**WÓJT**  
Zbigniew Grudowski



## 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

WÓJT  
Zbigniew Grubowski

## 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 .....

WÓJCI  
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 .....

**WÓJT**  
Zbigniew Gładowski



## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT<sup>1)</sup>

.....  
(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<br>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<br>zadania:   | ..... |
| 7. Zgodność oferty z zapisami ustawy o działalności pożytku<br>publicznego i o wolontariacie, rocznym programem współpracy,<br>ze statutem i innymi dostępnymi dokumentami: | ..... |
| 8. Celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność:  | ..... |
| 9. Realizacja zadania w partnerstwie:   | ..... |
| 10. Dotychczasowa współpraca z Gminą:   | ..... |
| <b><u>Łączna liczba punktów:</u></b>  | ..... |

Wapno, dnia .....

.....  
Czytelny podpis

**WÓJT**  
Zbigniew Grabowski

