

Zarządzenie Nr 7/2016
Wójta Gminy Jordanów Śląski
z dnia 2 marca 2016 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2016 r.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2016 poz. 239 ze zm.) w związku z Uchwałą nr X/60/2015 Rady Gminy Jordanów Śląski z dnia 30 grudnia 2015 roku, w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy Gminy Jordanów Śląski z organizacjami pozarządowymi innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok,

zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2016 roku w składzie:

Sylwia Sawicka – przewodniczący komisji.
Zbigniew Fabisch – sekretarz.
Iga Letachowicz - członek komisji.

§ 2. Zadaniem komisji Konkursowej będzie ocena pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2016 roku.

§ 3. Zasady i tryb działania komisji Konkursowej określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej

§1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 24 kwietnia 2003 roku (t. j. Dz. U. 2016 poz. 239 ze zm.) zgodnie z art. 15 ust. 2a – 2g oraz ogłoszeniu o konkursie.

§2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

§3. 1. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele gminy i organizacji pozarządowych.

2. W komisji nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie ani pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Po otwarciu ofert każdy Członek Komisji składa oświadczenie, na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, że:

a) Nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego;

b) Nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie Komisji.

4. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.

§4. 1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum 2/3 składu osobowego Komisji.

3. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.

4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane obsługą Komisji, bez prawa głosu.

§5. 1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

3. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza czy podmioty, które zgłosiły oferty,

mają w swoim statucie zadania zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu. W przypadku braku takich zadań oferta zostaje odrzucona.

4. Następnie Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym, zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.

5. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) Otwiera koperty z ofertami;
- b) Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie;
- c) Odrzuca oferty, które nie spełniają warunków formalnych określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- d) Rozpatruje merytorycznie oferty, które spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie oceniając:
 - możliwość realizacji zadania publicznego,
 - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
 - w przypadku wsparcia uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych na realizację zadania publicznego,
 - uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków,
 - uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3., które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
 - innowacyjność i atrakcyjność form projektu,
 - szeroki zasięg oddziaływania społecznego – wysoka liczba odbiorców projektu oraz zaangażowanie i integracja mieszkańców,
 - kontynuacja wcześniej sprawdzonych praktyk,
 - możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w projekcie.
- e) Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§6. 1. Ocena formalna ofert jest dokonywana przez wypełnienie formularza, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Ocena merytoryczna ofert jest dokonywana indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

4. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymują oferty, które uzyskały łącznie

minimum 50% możliwych do zdobycia punktów.

5. W przypadku spełnienia uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej przez kilku oferentów biorących udział w danym konkursie, Komisja może zdecydować o wyborze do realizacji większej liczby ofert, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną.

6. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie.

§7. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

2. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Jordanów Śląski.

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

O Ś W I A D C Z E N I E członka komisji konkursowej

Imię (imiona) :

Nazwisko:

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie jest oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz że nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 2) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jordanów Śląski, dnia

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
Do Regulaminu postępowania
Komisji Konkursowej

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY FORMALNEJ OFERTY nr

1.

.....

(nazwa zadania zgodnie z ofertą)

.....

.....

2.

.....

(nazwa oferenta)

.....

.....

WARUNKI FORMALNE		SPEŁNIANIE KRYTERIUM	
		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z wymaganym dopiskiem?		
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowania zadania?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7.	Czy do oferty dołączono wymagane załączniki:		
	- aktualny odpis z rejestru, nie starszy niż 3 miesiące,		
	- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),		
	- statut organizacji – aktualna wersja.		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
Oferta spełnia war warw formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.			

Podpis członka Komisji

Jordanów Śląski dn.,

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY nr

.....

1.

.....

(nazwa zadania zgodnie z ofertą)

.....

.....

2.

.....

(nazwa oferenta)

.....

.....

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna punktacja	Zakres punktacji
I	Celowość i zasadność zadania.		0-9
I.1	Cel zadania.		
I.2	Zakładane rezultaty realizacji zadania.		
I.3	Liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania.		
II	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania .		0-12
II.1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.		
II.2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania.		
II.3	Pozafinansowy wkład własny, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.		
II.4	Zakres rzeczowy zadania.		
III	Inne wybrane informacje dotyczące zadania .		0-18
III.1	Posiadane zasoby kadrowe i ich kwalifikacje.		
III.2	Zgodność oferty z przedmiotem konkursu.		
III.3	Innowacyjność i atrakcyjność form projektu.		
III.4	Szeroki zasięg oddziaływania społecznego – wysoka liczba odbiorców projektu oraz zaangażowanie i integracja mieszkańców.		
III.5	Kontynuacja wcześniej sprawdzonych praktyk.		
III.6	Możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w projekcie		
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW			MAX. 39

Podpis członka Komisji

Jordanów Śląski dn.,

Załącznik nr 4
Do Regulaminu postępowania
Komisji Konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Nazwa oferenta	Nr oferty	Liczba uzyskanych przez oferenta punktów

Podpis członków Komisji:

1.

2.

3.

Jordanów Śląski dn.,

**Protokół
z prac komisji konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2016 r. –**

.....
.....
.....
.....
.....

rodzaj i tytuł zadania

Na posiedzeniu w dniu

Komisja konkursowa w składzie:

- 1. Przewodniczący komisji -
- 2. Sekretarz komisji -
- 3. Członek komisji -

ustaliła, że na realizację zadania

.....
.....
.....
.....
.....

rodzaj i tytuł zadania

wpłynęło/a/ ofert/a/ złożonych/a/ przez

- 1.
- 2., którym nadano numery porządkowe, jak poniżej:
 - 1. Oferta Nr 1 -
 - 2. Oferta Nr 2 -

Komisja konkursowa dokonała następujących czynności:

I. Przewodniczący komisji konkursowej zapoznał członków komisji z zasadami działania komisji konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert.

II. Komisja konkursowa dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

Po dokonaniu oceny formalnej ofert komisja konkursowa postanowiła:

a) Dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne: *

1.

2.

b) Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert: *

1.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

2.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

c) Wezwać do uzupełnienia braków formalnych oferty: *

1.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

d) Po wystosowaniu wezwania/ń do uzupełnienia braków formalnych w dniu..... pracę komisja konkursowa zakończyła.*

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1)

.....

4)

2)
3)
.....

5)
6)

Jordanów Śląski, dnia.....

e) Po uzupełnieniu / nieuzupełnieniu braków formalnych
w dniu przez,
w dniu przez
komisja konkursowa postanowiła dopuścić / nie dopuścić do dalszej części Konkursu
oferty: *

1.

2.

UWAGA: d) i e) komisja konkursowa wypełnia w przypadku, gdy wezwano
oferenta / ów do uzupełnienia braków formalnych oferty.

III. Członkowie komisji konkursowej dokonali indywidualnej oceny merytorycznej ofert
dopuszczonych do udziału w dalszej części Konkursu, poprzez wypełnienie dla
każdej oferty formularza oceny merytorycznej oferty.

IV. Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty
uzyskały następującą ilość głosów „za”:**

Oferta Nr 1

Oferta Nr 2

V. W wyniku przeprowadzonego głosowania komisja konkursowa dokonała wyboru
Oferty:

.....
.....
.....
.....
.....

rodzaj i tytuł zadania

i rekomenduje ją jako propozycję do zawarcia umowy na realizację ww. zadania
publicznego z udzieleniem dotacji w wysokości
..... z następującym
uzasadnieniem: ***

.....
.....
.....
.....
.....

Protokół sporządził:

Przewodniczący komisji konkursowej

Członkowie:

1.

2.

3.

Jordanów Śląski, dn.

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:

„Komisja konkursowa przeprowadziła głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr..... Burmistrzowi Rzgowa jako proponowanej do zawarcia umowy na realizację zadania

.....
.....
.....
.....

z udzieleniem dotacji w wysokości

W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” -

- „przeciw” - ”

*** w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:

„ W wyniku przeprowadzonego głosowania komisja konkursowa postanowiła zarekomendować / nie rekomendować Burmistrzowi Rzgowa wybór Oferty Nr..... jako propozycję do zawarcia umowy na realizację ww. zadania publicznego z udzieleniem dotacji w wysokości..... z następującym uzasadnieniem:

.....
.....
.....
.....”