

ZARZĄDZENIE Nr 22 /2017
Wójta Gminy Borowie
z dnia 22 marca 2017 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Borowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Wiesław Gaska



Załącznik
do Zarządzenia Nr 22 /2017
Wójta Gminy Borowie
z dnia 22 marca 2017 roku

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).

§ 2.

Zadaniem komisji jest rozpatrzenie ofert złożonych na realizację zadań zleconych przez Gminę Borowie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3.

1. Skład komisji konkursowej jest ustalony na podstawie odrębnego zarządzenia.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
3. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
5. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 5.

1. Członkowie komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka komisji konkursowej z prac komisji, wykluczenia dokonuje przewodniczący, a w przypadku gdy sytuacja dotyczy przewodniczącego – Wójt Gminy.

§ 6.

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert w miejscu, w dniu i o godzinie określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 7.

Kryteria stosowane przez komisję przy ocenie ofert.

1. Kryteria formalne – do udziału w konkursie zostanie dopuszczony oferent, który spełnia następujące wymogi formalne:
 - 1) jest organizacją uprawnioną na mocy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817) do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert,
 - 2) jego działalność odpowiada zadaniu objętemu konkursem ofert,
 - 3) złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 4) złożył ofertę na drukach wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
 - 5) wszystkie części oferty będą wypełnione,
 - 6) oferta dotyczy zadań objętych konkursem.

2. Kryteria merytoryczne:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot,
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot będzie realizować zadanie,
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wspierania wykonywania zadania,
 - 5) analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej i podmiotowi w latach poprzednich, ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
 - 6) objęcie programem jak największej liczby uczestników będących mieszkańcami Gminy Garwolin.

§ 8.

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik Nr 2** do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik Nr 3** do regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną komisji ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych ofercie przez członków komisji na formularzu stanowiącym **załącznik Nr 4** do regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej komisji.
5. Komisja może dokonać wyboru więcej niż jednej oferty na realizację zadania.

§ 9.

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 10.

W przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy, oferent powinien przedłożyć zaktualizowany kosztorys i zakres rzeczowy zadania.

§ 11.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu,
- 3) liczbę złożonych ofert spełniające określone warunki oraz oferty odrzucone,
- 4) wskazanie wybranej oferty lub ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz uzasadnieniem,
- 5) propozycję wysokości dotacji,
- 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 7) podpisy członków komisji.

§ 12.

1. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy *Borowie*
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy *Borowie* – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i 2j ustawy o pożytku publicznym.

§ 13.

Konkurs ma charakter jawny.

§ 14.

Ostateczną decyzję w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Borowie.

§ 15.

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 16.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

WÓJT GMINY
[Signature]
mgr inż. Wiesław Gaska

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu 22 marca 2017 r. przez Wójta Gminy Borowie na realizację zadań publicznych w 2017 roku, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2 d i 2 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

.....
(Data i podpis Członka Komisji Konkursowej)


WÓJT GMINY
mgr inż. Wiesław Gaska

**KARTA OCENY FORMALNEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
ZLECONEGO PRZEZ GMINĘ BOROWIE**

Nr oferty	
RODZAJ ZADANIA	
TYTUŁ ZADANIA	
OFERENT	

I ETAP – WYMOGI FORMALNE		tak	nie
Wymagane wszystkie odpowiedzi na TAK W przypadku choć jednej odpowiedzi negatywnej oferta zostaje odrzucona			
1. Czy podmiot składający ofertę jest organizacją uprawnioną na mocy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert?			
2. Czy jego działalność statutowa odpowiada zadaniu objętemu konkursem ofert?			
3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?			
4. Czy oferta jest złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu?			
5. Czy wszystkie części oferty są wypełnione?			
6. Czy oferta dotyczy zadań objętych konkursem?			
Komisja konkursowa stwierdza, że oferta kwalifikuje / nie kwalifikuje się do II etapu konkursu			
Przewodniczący:		
Członkowie :		
.....		
.....		
.....		
.....		
			(podpisy)
Borowie, dn.			

WÓJT GMINY

mjr inż. Wiesław Gąska

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
ZLECONEGO PRZEZ GMINĘ BOROWIE**

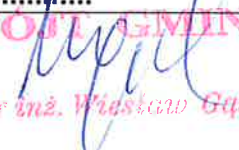
Nr oferty	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej
RODZAJ ZADANIA	
TYTUŁ ZADANIA	
OFERENT	

II ETAP – WYMOGI MERYTORYCZNE	LICZBA PUNKTÓW
Za każde pytanie limit punktów od 0 do 3 Maksymalna suma punktów wynosi 18	
WARTOŚĆ MERYTORYCZNA	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot.	
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	
3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot będzie realizować zadanie.	
4. Planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania.	
5. Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej i podmiotowi w latach poprzednich, ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	
6. Objęcie programem jak największej liczby uczestników będących mieszkańcami Gminy Borowie.	
ZEBRANA LICZBA PUNKTÓW	
Borowie, dn..... Podpis członka komisji konkursowej

GMINA BOROWIE
ul. Mick. Waśniewska

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ KOMISJI NA REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO ZLECONEGO PRZEZ GMINĘ BOROWIE**

Nr oferty	
RODZAJ ZADANIA	
TYTUŁ ZADANIA	
OFERENT	
II ETAP – WYMOGI MERYTORYCZNE	
Maksymalna ilość punktów od członka komisji wynosi - 18 Maksymalna suma punktów od wszystkich członków komisji wynosi -	OGÓLNA LICZBA PUNKTÓW od wszystkich członków komisji
Oferta zostaje odrzucona, jeżeli uzyskała poniżej 8 punktów ze średniej arytmetycznej wszystkich członków komisji	
WARTOŚĆ MERYTORYCZNA	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot.	
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	
3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmiot będzie realizować zadanie.	
4. Planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania.	
5. Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej i podmiotowi w latach poprzednich, ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	
6. Objęcie programem jak największej liczby uczestników będących mieszkańcami Gminy Garwolin.	
ZEBRANA LICZBA PUNKTÓW	
ŚREDNIA ARYTMETYCZNA PUNKTÓW PRZYZNANYCH OFERCIE PRZEZ CZŁONKÓW KOMISJI	
Przewodniczący :
Członkowie :	
.....
.....
.....
.....
	(podpisy)
Borowie, dnia	


WÓJTA GMINY
mgr inż. Wiesław Gaska