

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2010
WÓJTA GMINY PŁUŻNICA**

z dnia 22 marca 2010 roku

**w sprawie Regulaminu Pracy Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert
złożonych w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 1990 r. Nr 16, poz. 95, z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz.1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009 r. Nr 19, poz.100, Nr 22, poz. 120, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Pracy Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego. Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY

mgr Janusz Marcinkowski

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
DS. OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO**

§1

1. Komisja konkursowa ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, zwana dalej „Komisją”, liczy 4 osoby.
2. Skład Komisji ustala Wójt Gminy Płużnica w drodze zarządzenia.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Płużnica oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorące udział w konkursie.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Wobec członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem działalności Komisji, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w zakresie określonym w ust. 3 i ust. 5. Tekst oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
7. W przypadku wyłączenia ze składu Komisji w związku z ust. 3 i ust. 5 na wniosek przewodniczącego lub w przypadku wyłączenia przewodniczącego ze składu Komisji na wniosek wiceprzewodniczącego Wójt Gminy Płużnica w drodze zarządzenia może zmienić skład Komisji.

§2

Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszonego konkursu oraz podejmowanie decyzji o wartościach punktowych lub procentowych dla poszczególnych kryteriów ustalonych w konkursie;
- 2) opiniowanie złożonych ofert;
- 3) przyjęcie propozycji rozdziału środków pomiędzy wybranymi ofertami;
- 4) rekomendacja Wójtowi Gminy Płużnica zaopiniowanych ofert.

§3

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący
2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego prowadzącego zebranie. Nie dotyczy to merytorycznej oceny oraz wyłonienia ofert.
3. Komisja realizuje swoje zadania jeżeli w posiedzeniu bierze udział przewodniczący lub wiceprzewodniczący oraz co najmniej 2 członków.
4. Terminy posiedzeń Komisji wyznacza przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
5. Komisja rozpatruje oferty w terminie 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.
6. Komisja rozpatruje oferty z zachowaniem warunków określonych w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§4

Postępowanie konkursowe Komisja przeprowadza w następujących etapach:

- 1) otwarcie ofert;
- 2) sprawdzenie czy oferty spełniają wymagania formalne przewidziane w zasadach konkursu – wzór karty oceny formalnej na realizację zadania w publicznego stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 3) w przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja niezwłocznie wzywa oferenta do uzupełnień, które oferent winien w terminie 5 dni od uzyskania informacji dostarczyć do Urzędu Gminy w Płużnicy;
- 4) podjęcie decyzji o dopuszczeniu do rozpatrzenia ofert spełniających wymagania formalne lub o odrzuceniu ofert nie spełniających tych wymagań;
- 5) merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia – wzór karta oceny merytorycznej na realizację zadania publicznego stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu;
- 6) wyłonienie przez Komisję oferty/ofert;
- 7) rekomendacja Wójtowi Gminy Płużnica pozytywnie zaopiniowanych ofert.

§5

1. Oceny merytorycznej ofert dokonuje się poprzez wypełnienie przez obecnych na posiedzeniu członków Komisji „Karty oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego”.
2. Na podstawie punktacji uzyskanych na Kartach, o których mowa w ust. 1, sporządza się listę ofert z wyszczególnieniem ilości uzyskanych punktów.
3. Komisja rekomenduje Wójtowi Gminy Płużnica oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Ilość rekomendowanych ofert zależna będzie od wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w przedmiotowym konkursie. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może jednak nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na realizację zadań w przedmiotowym konkursie.
4. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia oferty, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
5. Z czynności Komisji sporządza się protokół przekazywany Wójtowi Gminy Płużnica wraz z listą zaopiniowanych ofert. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§6

Komisja ulega rozwiązaniu po podjęciu przez Wójta Gminy Płużnica zarządzenia o wyborze oferty lub ofert.

§7

Za udział w posiedzeniu Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§8

Obsługę Komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy w Płużnicy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania konkursowego.

WÓJT GMINY


mgr Janusz Marcinkowski


**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
DS. OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO**

1. Ja, niżej podpisany / podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji.
2. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem /zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych w wyniku otwartego konkursu ofert oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
3. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.
4. Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z udziału w pracach Komisji na podstawie § 1 ust. 3 i ust. 5 Regulaminu Pracy Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego
5. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.
Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny ofert zgłoszonych w ramach Konkursu.

Imię i nazwisko

Podpis

Data

WÓJT GMINY

mgr Janusz Marcinkowski

KARTA OCENY FORMALNEJ
Oferty na realizację zadania publicznego

	Nazwa oferenta:	Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
1	Czy został zachowany termin przewidziany na składanie ofert?		
2	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
3	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze?		
4	Czy do ofert dołączone są wymagane załączniki (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)?		
	<ul style="list-style-type: none"> - aktualnego wypisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego statut oferenta i umocowanie osób jego reprezentujących, - sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za ostatni rok, - sprawozdanie finansowe z prowadzonej działalności za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa), - umowa partnerska lub oświadczenie partnera biorącego udział w realizacji zadania (w przypadku wskazania w punkcie V. 1 oferty - partnera), - statut podmiotu, - dokumentu upoważniającego dana osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, 		

5	Czy oferta jest kompletna?		
6	Czy oferta dotyczy zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę?		
7	Czy oferta spełnia kryteria określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
	- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;		
	- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;		
	- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;		
	- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składającej ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;		
	- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;		
	- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.		
9	Czy oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej?		

Podpisy członków Komisji :

Płużnica, dnia.....



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

oferty na realizację zadania publicznego

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
Kryteria oceny:		liczba punktów przyznanych przez komisję	Skala punktów możliwych do uzyskania
1	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami w ogłoszeniu konkursu ofert.		Od - 1 do +1
2	Zasięg terytorialny zadania.		Od 1 do 3
3	Jakość przygotowania projektu:..		
a	zrozumiały, przejrzysty, i kompletny opis działań		Od 0 do 2
b	realistyczny i efektywny budżet		Od 0 do 2
c	dobrze przemyślany i przekonujący plan działania		Od 0 do 2
d	rezultaty i przewidziane efekty przedsięwzięcia		Od 0 do 2

Wysokość udziału środków własnych.

	Wysokość udziału środków własnych.		Wnioskowana kwota:	Od 0 do 3
	Całkowity koszt projektu:	Środki własne:		
4				
5	Adekwatność wysokości wnioskowanej kwoty dotacji do rodzaju zadania i korzyści z niego wynikających, analiza kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego (klarowność kalkulacji kosztów).			Od -1 do +2
6	Ocena wykonalności projektu przez oferenta (możliwość realizacji zadań w planowanym czasie i przy posiadanych środkach).			Od 0 do 4
7	Dotychczasowa współpraca z samorządem w realizacji zadań podobnego rodzaju (rzetelność oraz terminowość wykonywania i rozliczenia zadania).			Od -1 do +2
8	Czy podmiot rozliczył się w okresie poprzednim rzetelnie i terminowo z otrzymanych środków finansowych?			Od -1 do +1
9	Deklarowana jakość działania i kwalifikacje osób mających realizować zadania			Od 0 do 3
10	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego (wolontariusze, praca społeczna członków) w realizację zadania.			Od 0 do 2
11	Promocja projektu i grantodawcy			Od 0 do 2

Podpisy członków Komisji :

Pluźnica, dnia.....

SKALA PUNKTACJI

Ad. 1	-1 – całkowity brak zgodności	0 – częściowy brak zgodności	+1 – całkowita zgodność	
Ad. 2	1 – co najmniej jedna miejscowość z terenu gminy	2 – co najmniej cztery miejscowości z terenu gminy	3 – co najmniej osiem miejscowości z terenu gminy	
Ad. 3a	0 – projekt niezrozumiały, nieprzejrzysty, brak opisu działań	1 – projekt częściowo zrozumiały, częściowo przejrzysty, częściowo kompletny opis działań	2 – projekt całkowicie zrozumiały, całkowicie przejrzysty, kompletny opis działań	
Ad. 3b	0 – nierealistyczny i nieefektywny budżet	1 – częściowo realistyczny i częściowo efektywny budżet	2 – w pełni realistyczny i w pełni efektywny budżet	
Ad. 3c	0 – nieprzemysłany i nieprzekonywujący plan działania	1 – częściowo przemysłany i częściowo przekonujący plan działania	2 – w pełni przemysłany i przekonujący plan działania	
Ad. 3d	0 – brak rezultatu i przewidzianych efektów przedsięwzięcia	1 – częściowo określone rezultaty i przewidziane efekty przedsięwzięcia	2 – w pełni określone rezultaty i przewidziane efekty przedsięwzięcia	

Ad. 4	0 – brak wkładu własnego	1 – wkład własny do 10%	2 – wkład własny od 10% do 50%	3 – wkład własny powyżej 50%	
Ad. 5	- 1 – kalkulacja jest sporządzona niezatętnie, kwoty są zawyżone lub zaniżone	0 – kalkulacja zawiera błędy i nieścisłości	1 – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, wymaga jednak drobnych korekt i wyjaśnień	2 – kalkulacja jest sporządzona właściwie i w sposób spójny	
Ad. 6	0 – podmiot nie posiada możliwości realizacji zadania	1 – niska ocena możliwości wykonania zadania	2 – podmiot zdolny jest zrealizować zadanie	3 – podmiot zdolny jest zrealizować zadanie w stopniu bardzo dobrym	4 – podmiot jest w pełni przygotowany do realizacji zadania na najwyższym poziomie
Ad. 7	- 1 – istniały zastrzeżenia i uchybienia przy realizacji zadania w okresie poprzednim	0 – podmiot nie realizował zadań w okresie poprzednim	1 – podmiot zrealizował cele/rezultaty w sposób zadawalający	2 – podmiot zrealizował zadanie rzetelnie i terminowo osiągając wszystkie cele/rezultaty	
Ad. 8	- 1 – istniały zastrzeżenia co do rzetelności i terminowości	0 – podmiot nie realizował zadań w okresie poprzednim	1 – podmiot rozliczył się rzetelnie i terminowo		
Ad. 9	0 – treść oferty wskazuje, że podmiot nie zapewni odpowiedniej jakości działania lub nie posiada odpowiedniej kadry	1 – istnieją wątpliwości co do zapewnienia wymaganej jakości działania lub kwalifikacji osób	2 – z oferty wynika że podmiot może zapewnić dobrą jakość zadania lub kwalifikację osób	3 – brak jakichkolwiek zastrzeżeń co do deklarowanej jakości działania lub kwalifikacji osób	
Ad. 10	0 – podmiot nie przewiduje wkładu osobowego i rzeczowego w realizację zadania	1 – podmiot przewiduje tylko wkład osobowy lub tylko wkład rzeczowy	2 – podmiot przewiduje wkład osobowy i rzeczowy		
Ad. 11	0 – brak promocji projektu i grantodawcy	1 – promocja na co najmniej jeden sposób	2- promocja na co najmniej trzy sposoby		

WÓJT GMINY

Janusz Marcinkowski
mgr Janusz Marcinkowski