

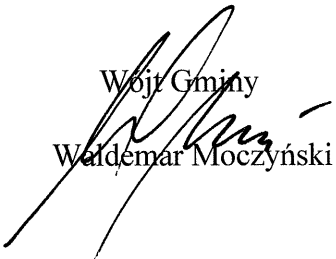
ZARZĄDZENIE Nr 17/2012
WÓJTA GMINY DRZYCIM
z dnia 21 marca 2012 r.

w sprawie ustalenia regulaminu pracy komisji konkursowej powołanej do oceny i rozpatrzenia ofert złożonych w wyniku ogłoszonego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych.

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), art. 30, ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam:

§ 1. Ustalić regulamin pracy komisji konkursowej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Waldemar Moczyński

Regulamin komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych.

- § 1.** 1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
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.
4. Komisja na pierwszym posiedzeniu:
- wyłania ze swego składu sekretarza Komisji, którego zadaniem jest prowadzenie dokumentacji postępowania konkursowego,
 - zapoznaje się z niniejszym regulaminem oraz ogłoszeniem otwartego konkursu ofert,
 - przystępuje do dokonania oceny złożonych ofert.
5. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu uczestniczą co najmniej trzy osoby.
6. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz przedłożenie Wójtowi Gminy Drzycim propozycji wyboru ofert wraz z propozycją wysokości dotacji na poszczególne zadania.

- § 2.** 1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) i w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Ofert niespełniających jakiegokolwiek z wymogów formalnych określonych w ust. 1 Komisja nie rozpatruje.

- § 3.** 1. Po dokonaniu oceny formalnej członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny każdej oferty wg kryteriów określonych w ogłoszeniu konkursu ofert na realizację zadania publicznego przez organizację.
2. Oceny indywidualnej każdy członek Komisji dokonuje na formularzu oceny punktowej, który każdorazowo stanowi załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy o powołaniu Komisji. Dla każdej oferty wylicza się średnią liczbę punktów, dzieląc sumę przyznanych punktów ze wszystkich formularzy oceny punktowej przez liczbę członków Komisji biorących udział w ocenianiu.
3. Jeżeli w ofercie brakuje danych pozwalających dokonać oceny merytorycznej lub są one nieścisłe, Komisja może wezwać oferenta do wyjaśnienia lub uzupełnienia brakujących danych, wyznaczając termin maksymalnie 3 dni. W takim przypadku posiedzenie przerywa się, a jego kontynuacja następuje po upływie wyznaczonego terminu.
4. Dotację może otrzymać organizacja, której oferta uzyskała w ocenie punktowej co najmniej 30 % punktów możliwych do zdobycia, wyliczonych wg zasady – suma (kryterium x maksymalna ilość punktów za kryterium).

5. W następnej kolejności Komisja proponuje wysokość dotacji dla poszczególnych organizacji, biorąc pod uwagę kwotę środków przeznaczonych w budżecie gminy na dotację na zadanie publiczne, znaczenie zadania dla społeczności lokalnej, a także średnią liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w rezultacie oceny punktowej. Propozycję ostatecznej wysokości dotacji Komisja ustala w głosowaniu jawnym, przy czym przy równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 4. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół obejmujący w szczególności:

- skład Komisji,
- wybór sekretarza Komisji,
- liczbę złożonych ofert,
- informację o ofertach niespełniających kryteriów formalnych
- opis dokonanych przez Komisję czynności,
- informację o ofertach, które nie uzyskały minimum w ocenie punktowej,
- uzasadnienie wyboru ofert i proponowanej kwoty dotacji,

2. Protokół opatruje się podpisami członków Komisji.

3. Po zakończeniu prac Komisji Przewodniczący przekazuje protokół wraz z formularzami oceny formalnej oraz ofertami Wójtowi Gminy Drzycim

Wójt Gminy

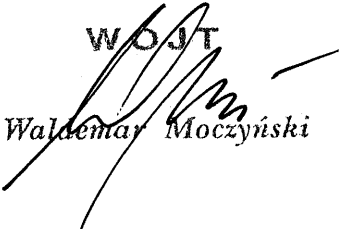
Waldemar Moczyński

OŚWIADCZENIE*

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

Drzycim, dnia

.....
podpis składającego oświadczenie

WOJT

Waldemar Moczyński

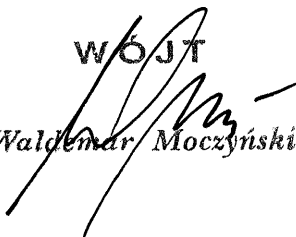
* wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Drzycim/jednostki organizacyjnej Gminy Drzycim

OŚWIADCZENIE*

Ja niżej podpisany/a, oświadczam,
że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział
w konkursie ofert, 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.

Drzycim, dnia

.....
podpis składającego oświadczenie

WÓJT

Waldemar Moczyński

* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....
Nazwa organizacji lub podmiotu składającego ofertę
.....

.....
Nazwa zadania
.....


Nr konkursu:		TAK	NIE*
Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona w zaklejonej kopercie, na której umieszczono napis „Konkurs ofert nr –”?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze ofert?		
5.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?		
7.	Czy do oferty dołączono wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
	Uwagi:		
Czy oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej?			

* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Podpisy członków Komisji:

- 1/
- 2/
- 3/
- 4/
- 5/

Drzycim, dnia

WÓJT

Waldemar Moczyński