

ZARZĄDZENIE NR 14/2019
WÓJTA GMINY DRZYCIM

z dnia 28 lutego 2019 r.

w sprawie ustalenia regulaminu pracy komisji konkursowej powołanej do oceny i rozpatrzenia ofert złożonych w wyniku ogłoszonego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych w 2019 roku.

Na podstawie art. 3 ust. 3 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 450, ze zm.) oraz art. 30, ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 994 ze zm.) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Drzycim

Marian Krywald

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 14/2019

Wójta Gminy Drzycim

z dnia 28 lutego 2019 r.

Regulamin pracy 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 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 w 2019 roku 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 (t.j. Dz. U. z 2018r., poz.450 ze zm.) 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 w 2019 roku przez organizacje.

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 4 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 Drzycim

Marian Krywald

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

** 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

** 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 1/2019” - sport ?		
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/

Drżycim, dnia