

Zarządzenie Nr 7/2019

Wójta Gminy Osiek

z dnia 18 lutego 2019 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) i art. 11 ust. 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Osiek Nr XXXIII/210/2018 z dnia 13 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Osiek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 na rok 2019” zarządza się, co następuje:

§ 1

Do oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszenia na realizację zadań publicznych na 2019 rok powołuje się komisję konkursową w składzie:

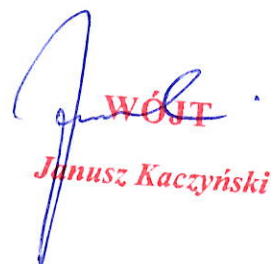
1. Joanna Gniewkowska – przewodnicząca
2. Patrycja Brzoska – sekretarz
3. Andrzej Krzywiński – członek

§ 2

Komisja wykonuje swoje zadania według Regulaminu komisji konkursowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
Junusz Kaczyński

Regulamin Komisji Konkursowej
powołanej do oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację
zadań publicznych na 2019 rok

§1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Komisji należy przez to rozumieć Komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Nr .../2019 Wójta Gminy Osiek.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§2

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Członek i Sekretarz Komisji.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Do zadań Członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.
5. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, z których sporządza się protokoły, bez udziału oferentów.
6. W sprawach dotyczących oceny złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję, jeżeli na posiedzeniu obecne jest co najmniej 50% składu Komisji.
7. Wydanie opinii poprzedza głosowanie poprzez podniesienie ręki. W razie równej liczby oddanych głosów decyduje głos Przewodniczącego.
8. Komisja Konkursowa jest zobowiązana do zachowania poufności prac i sporządzonego przez nią protokołu.

§3

Przed przystąpieniem Komisji do oceny wniosków pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za nabór ofert dokonuje oceny formalnej wniosków na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§4

1. Komisja Konkursowa:
 - 1) zapoznaje się z ofertami, złożonymi przez organizacje lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające członków komisji z postępowania,
 - 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
 - 4) analizuje prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
 - 5) analizuje przygotowaną wcześniej przez pracownika Urzędu ocenę formalną wniosków,
 - 6) analizuje merytoryczną zawartość ofert poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik numer 2 do niniejszego regulaminu.
2. Komisja konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy Osiek ocenę ofert w okresie do 3 tygodnia od dnia powołania Komisji.

§5

Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Osiek.

§6

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

- 1) imiona i nazwiska wszystkich powołanych Członków Komisji oraz organ lub podmiot, który reprezentują,
- 2) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji,
- 3) wzmiankę o odczytaniu regulaminu prac Komisji,
- 4) liczbę osób biorących udział w posiedzeniu,
- 5) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu oraz ofert kwalifikujących się do pozostawionych bez rozpatrzenia,
- 6) wyniki przeprowadzonego głosowania,
- 7) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- 8) ewentualne uwagi Członków Komisji,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy Przewodniczącego, Sekretarza i Członka Komisji.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nr oferty

Nazwa oferenta

Tytuł oferty

.....

L.p.	Wymogi formalne	Spełnienie wymogu		
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Ofertę złożono w terminie			
2.	Oferta została złożona na formularzu zgodnym ze wzorem			
3.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania			
4.	Oferta została podpisana przez uprawnione osoby			
5.	Załączono statut potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem)			
7.	Wypełniono wszystkie wymagane pola			
8.	Zadeklarowano wymagany wkład własny			
9.	Ilość złożonych wniosków nie przekracza jednego			
10.	Wniosek jest zgodny z zakresem i rodzajem zadań wymienionych w ogłoszeniu (termin realizacji, zgodność z założonymi zadaniami)			
11.	Wartość wniosku jest zgodna z alokacją środków przeznaczoną na dane zadanie			

We właściwym polu postawić znak „X”

Odpowiedź „nie” w jakimkolwiek z pól dyskwalifikuje wniosek.

.....

data

.....

czytelny podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

L.p.	Wymagania merytoryczne	Minimum i maksimum punktów	Przyznana ilość punktów
1	wartość merytoryczna, metody i sposoby realizacji oferty (zapotrzebowanie społeczne na ofertę, jej atrakcyjność programowa, sposób wyłaniania i informowania odbiorców, wolontariuszy)	0-10 pkt.	
2.	odbiorcy zadania – udział mieszkańców Gminy Osiek: 100-90% - 5 pkt. 90-80% - 4 pkt. 80-70% - 3 pkt. 70-60% - 2 pkt. 60-50% - 1 pkt >50% - 0 pkt.	5 pkt.	
3.	lokalizacja zadania: Osiek – 5 pkt. inne miejscowości na terenie Gminy Osiek – 4-1 pkt. poza Gminą Osiek – 0 pkt	5 pkt.	
4.	możliwości techniczne i organizacyjne (baza lokalowa, sprzętowa)	0-5 pkt.	
5.	kompetencje fachowe osób zaangażowanych w realizację oferty (wykształcenie, uprawnienia, praktyka)	0-5 pkt.	
6.	rzetelność oferenta (dotychczasowe dokonania, jakość i terminowość dotychczas wykonywanych zadań i ich rozliczeń)	0-10 pkt.	
7.	dotychczasowa współpraca z samorządem (ilość zrealizowanych zadań w ramach otwartych konkursów ofert, terminowość składania sprawozdań, i bieżących informacji w trakcie realizacji zadania)	0-5 pkt.	
8.	wysokość wkładu własnego finansowego (min. 10 % wartości zadania) <10% - 0 pkt. 10-20% - 1 pkt 20-30% - 2 pkt. 30-40% - 3 pkt. 40-50% - 4 pkt. >50% - 5 pkt.	5 pkt.	
9.	wysokość wkładu osobowego: <10% - 0 pkt. 10-20% - 1 pkt 20-30% - 2 pkt. 30-40% - 3 pkt. 40-50% - 4 pkt. >50% - 5 pkt.	5 pkt.	
10.	realność i rzetelność kosztorysu (oszacowanie kosztów realizacji zadania, racjonalność budżetu, klarowność i poziom szczegółowości budżetu)	0-10 pkt.	
Suma		0 - 65 pkt	

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego (min. 35 pkt.)

TAK	NIE
-----	-----

Uwagi:

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

Podpisy członków Komisji

1.
2.
3.

Data

Decyzja Wójta Gminy Osiek:

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

Data i podpis: