

ZARZĄDZENIE NR 7/2015
WÓJTA GMINY NOWY DUNINÓW
z dnia 12 lutego 2015 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem prowadzenia sekcji piłki nożnej na terenie gminy Nowy Duninów w roku 2015 i określenia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r. 1118 j.t.), uchwały nr 19/III/2014 Rady Gminy w Nowym Duninowie z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie: przyjęcia Programu współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2015, zarządzam się co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Konkursową zwaną dalej Komisją, do oceny merytorycznej ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem prowadzenia sekcji piłki nożnej na terenie gminy Nowy Duninów w roku 2015 oraz określam Regulamin pracy Komisji Konkursowej.

§ 2.

W skład Komisji wchodzi:

1. Agnieszka Paradowska – Przewodnicząca Komisji, Pracownik Urzędu Gminy,
2. Iwona Misiak – Zastępca Przewodniczącej Komisji, Pracownik Urzędu Gminy,
3. Katarzyna Jakowska – Członek Komisji, Pracownik Urzędu Gminy,
4. Magdalena Sarnowska – Członek Komisji, Pracownik Urzędu Gminy.

§ 3.

Zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nowy Duninów
/-/ Miroslaw Krysiak

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej
powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu
z uwzględnieniem prowadzenia sekcji piłki nożnej
na terenie gminy Nowy Duninów w roku 2015.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Komisja przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach i w trybie określonym w:
 - a) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r. 1118 j.t.), zwanej dalej Ustawą,
 - b) Uchwale Rady Gminy Nowy Duninów Nr 19/III/2014 z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie: przyjęcia Programu współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2015.
 - c) Zarządzeniu nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu gminy Nowy Duninów oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji
 - d) Treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert (Zarządzenie nr 4/2015 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 21 stycznia 2015 r.)
2. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki związane z pracą w Komisji nieodpłatnie.

§ 2.

Zadania Komisji

1. Komisja jest organem doradczym w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty oraz określenia wysokości dofinansowania ofert uczestniczących w postępowaniu konkursowym.
2. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać w szczególności pod uwagę:
 - a) Zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) Zgodność celów statutowych oferenta z zadaniem,
 - c) Możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - d) Kalkulację kosztów realizacja publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- e) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne.
 - f) Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
 - g) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
 - h) Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymywanych środków na realizację zadań publicznych.
3. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego komisji konkursowej, zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi Gminy protokołu z posiedzenia Komisji, niezwłocznie po zamknięciu posiedzenia Komisji.

§ 3.

Skład Komisji

1. Kworum podczas posiedzenia komisji konkursowej stanowi połowa powołanego przez Wójta składu komisji.
2. Każdy członek komisji konkursowej przed rozpoczęciem działalności Komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, według wzoru zawartego w **załączniku Nr 1** do Regulaminu.
3. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji.
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) organizowanie prac Komisji,
 - b) przekazanie Wójtowi Gminy Nowy Duninów protokołów z posiedzeń Komisji.
5. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka, Wójt gminy Nowy Duninów może uzupełnić skład Komisji powołując nowego członka.
6. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę dotyczącą realizacji zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu. Osoby te zapraszane są na posiedzenia Komisji przez Wójta Gminy Nowy Duninów na wniosek Komisji.

§ 3.

Organizacja pracy Komisji

1. Termin i miejsce posiedzenia Komisji ustala Wójt Gminy Nowy Duninów informując o tym Przewodniczącego Komisji.
2. Członkowie Komisji informowani są o terminie i miejscu posiedzenia Komisji przez Przewodniczącego Komisji telefonicznie lub pisemnie min. na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Komisja działa na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
5. Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi przekazuje Komisji oferty złożone przez uprawnione podmioty poprawne pod względem formalnym oraz ich

zestawienie na formularzu zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 30 stycznia 2012 r.

6. Koordynator przekazuje Komisji wykaz złożonych ofert, niespełniających wymogów formalnych zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zarządzenia nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 30 stycznia 2012 r.
7. Komisja rozpatruje otrzymane oferty pod względem merytorycznym oraz opiniuje je i składa propozycje kwot dofinansowania poszczególnych ofert.
8. W swojej pracy Komisja korzysta z załączonych do niniejszego regulaminu wzorów dokumentów:
 - a) do wszystkich podlegających opiniowaniu ofert członkowie komisji konkursowej załączają indywidualną kartę oceny merytorycznej oferty według **załącznika Nr 2** do Regulaminu.
 - b) Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego komisji konkursowej, na podstawie indywidualnej karty oceny merytorycznej oferty, zobowiązany jest do podpisania stanowiska komisji konkursowej według **załącznika Nr 3**.
9. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są na zasadach i w trybie określonym w Zarządzeniu nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 30 stycznia 2012 r. oraz ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
10. Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego Komisji sporządza i przedkłada Wójtowi Gminy Nowy Duninów protokół końcowy (**załącznik nr 4** do Regulaminu).
11. Całość dokumentacji pracy Komisji Przewodniczący Komisji przekazuje Koordynatorowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
12. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 12 przechowywana jest w Urzędzie Gminy i tworzy akta otwartego konkursu ofert.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

imię i nazwisko (czytelnie) członka komisji konkursowej

Oświadczam, co następuje:

1. Jestem /nie jestem¹ członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – funkcja):
.....
.....
.....
2. Jestem / nie jestem¹ członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa – np. zwykły, wspierający, honorowy):
.....
.....
.....
.....
3. Jestem / nie jestem¹ wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:
.....
.....
.....
.....
4. Jestem / nie jestem¹ w inny sposób związany z następującymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (np. powinowactwo, pokrewieństwo):
.....
.....
.....
5. Jestem / nie jestem związany¹ z podmiotem / podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty na realizację zadań publicznych w przedmiotowym konkursie.
6. Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej

¹ niepotrzebne skreślić

bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

7. W razie zmiany powyższych informacji podanych w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie natychmiast po wystąpieniu zmian.

Nowy Duninów, dnia _____

**podpis członka
komisji konkursowej**

INDYWIDUALNA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania określonego w konkursie	
Nazwa i adres oferenta	
Numer oferty	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Ilość przyznanych punktów przez członków Komisji				Suma punktów
			1	2	3	4	
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	Od 0 pkt. do 5 pkt.					
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	Od 0 pkt. do 5 pkt.					
3	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne.	Od 0 pkt. do 5 pkt.					
4	Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	Od 0 pkt. do 5 pkt.					
5	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	Od 0 pkt. do 10 pkt.					
6	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymywanych środków na realizację zadań publicznych.	Od 0 pkt. do 5 pkt.					
Maksymalna ilość punktów możliwa do przyznania przez wszystkich obecnych na posiedzeniu (tworzących kworum) członków komisji konkursowej			Suma przyznanych przez członków komisji punktów				
Co stanowi% możliwych do uzyskania punktów							

Czytelne podpisy oceniających:

Lp.	Funkcja pełniona w Komisji	Czytelny podpis
1.	Przewodniczący Komisji	
2.	Wiceprzewodniczący Komisji	
3.	Członek Komisji	
4.	Członek Komisji	

Uwagi Komisji:

--

Czytelny podpis Przewodniczącego Komisji	
---	--

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ

Numer oferty:

Komisja konkursowa w składzie:

1.....

2.....

3.....

4.....

W sprawie oferty:

.....
.....

(nazwa oferenta)

O przyznanie dotacji na:

.....
.....

(rodzaj zadania publicznego z ogłoszenia)

Łączna liczba przyznanych punktów, wynikająca z indywidualnej karty oceny ofert:

....., co stanowi% punktów możliwych do pozyskania.

Komisja konkursowa postanowiła zaopiniować ofertę: **POZYTYWNIENIE / NEGATYWNIENIE**/*

Kwota proponowanej dotacji:

UWAGI – propozycje zmian w kosztorysie, które należy wziąć pod uwagę podczas sporządzania notatki aktualizacji :

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

Nowy Duninów, dnia _____

**podpis przewodniczącego
komisji konkursowej**

* Niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ
Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Dnia roku, komisja konkursowa do

.....
powołana zarządzeniem Nr/2015 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia lutego 2015 r. zaopiniowała oferty złożone przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty uprawnione na realizację zadań z zakresu **upowszechniania Kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem prowadzenia sekcji piłki nożnej na terenie gminy Nowy Duninów w roku 2015.**

W posiedzeniu komisji konkursowej udział wzięli:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Wykaz osób nieobecnych na posiedzeniu komisji konkursowej:

1. 2.

Wykaz osób uczestniczących w obradach komisji konkursowej, stanowiący głos doradczy:

1. 2.

Komisja konkursowa zapoznała się z wykazem ofert spełniających warunki formalne.

Integralnym załącznikiem do niniejszego protokołu jest **kara zbiorcza oceny merytorycznej ofert.**

Pozostałe (inne) ustalenia komisji konkursowej:

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

Nowy Duninów, dnia _____

Sporządził: _____

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji

Załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji konkursowej w dniu

do

KARTA ZBIORCZA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Nazwa oferenta i dokładny adres	Numer NIP	Nazwa zadania publicznego	Forma prawna organizacji	Kwota wnioskowana z oferty (w zł)	Suma przyznanych przez członków komisji punktów	Opinia komisji konkursowej (Pozytywna/ Negatywna)	Propozycja kwoty dotacji
						Co stan. ... % możliwych do uzyskania punktów		
1								
2								
3								
4								
5								
6								