

**ZARZĄDZENIE Nr 28/2014**

**Wójta Gminy Warlubie**

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

***w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach na realizację zadań publicznych w 2014 r.***

Na podstawie art.15 ust. 2a – 2g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz.887, Nr 205, poz.1211, Nr 208, poz.1241, Nr 209, poz.1244 i Nr 232, poz.1378) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w składzie:

- 1) Urszula Olszewska - Przewodnicząca Komisji – inspektor Urzędu Gminy;
- 2) Anna Ośko - Członek Komisji – inspektor Urzędu Gminy;
- 3) Justyna Kamińska – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2. Komisja Konkursowa, o której mowa w § 1 pracuje w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Warlubie**  
*mgr Krzysztof Michalak*

Załącznik do zarządzenia Nr 28/2014 Wójta Gminy Warlubie z dn.23.04.2014 r. w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach na realizację zadań publicznych w 2014 r.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. 1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych w konkursie na realizację zadań publicznych z zakresu krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 2. 1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego- dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie, o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

§ 3. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Dla ważności obrad Komisji niezbędny jest udział, co najmniej połowy jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub jego zastępcy.

§ 4. 1. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty, Komisja wzywa oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni, pod rygorem odrzucenia oferty.

3. Po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne Komisja dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

4. Do dofinansowania z budżetu Gminy rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 30 punktów.

5. Listę ocenionych ofert z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert, komisja przedstawia Wójtowi Gminy, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości.

§ 5. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 6. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Warlubiu.

Wójt Gminy Warlubie

mgr Krzysztof Michałak

.....  
(Imię i nazwisko)

....., dnia .....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że biorąc udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego pn. **krajoznawstwo, wypoczynek dzieci i młodzieży oraz wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**, nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu określone w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)

### WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Nazwa zadania określonego w konkursie	
Nazwa i adres oferenta	
Tytuł oferty	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:	TAK/NIE	uwagi
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2. Oferta złożona na właściwym formularzu		
3. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
4. Oferta zawiera wymagane załączniki		
5. Podmiot składający ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem		
6. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:	
1. ....	
2. ....	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej	..... (podpis przewodniczącego Komisji)

niepotrzebne skreślić\*

## WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

### OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY

Nazwa zadania określonego w konkursie

Nazwa i adres oferenta

Tytuł oferty

Termin realizacji zadania: .....

Wnioskowana kwota..... Całkowity koszt zadania .....

L.p	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta ( zasoby materialne, rzeczowe, zasoby kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0 -10		
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne	0 -10		
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność przedstawionych w projekcie kosztów, adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów, zasięg wykonywanego zdania, liczba odbiorców, zakładane efekty ilościowe i jakościowe	0 -10		
4.	Koszt realizacji zadania (realność kosztów w stosunku do zadania uzasadnienie wydatków)	0 -10		
5.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 -10		
6	Wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	0 -10		
7.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	0-10		
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>				

Ocena maksymalna – 70 pkt, ocena minimalna, aby projekt oferty otrzymał rekomendację do dotacji – 30 pkt

Proponowana kwota dotacji\* : .....

Odmowa przyznania dotacji\* : .....

niepotrzebne skreślić\*

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....