

**ZARZĄDZENIE Nr 61/2014**

**Wójta Gminy Warlubie**

z dnia 24 września 2014 r.

*w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w 2014 r. w zakresie opieki społecznej*

Na podstawie art.15 ust. 2a – 2g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz.1118 i 1146) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową do opiniowania ofert na realizację w 2014 r. zadań publicznych w zakresie:

- krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży,  
- opieki społecznej w zakresie pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywania szans tych rodzin oraz organizacji integracyjnych imprez środowiskowych dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i potrzebujących oraz na rzecz osób niepełnosprawnych, w składzie:

- 1) Urszula Olszewska - Przewodnicząca Komisji – Urząd Gminy;
- 2) Joanna Wiśniewska - Członek Komisji – GOPS;
- 3) Ilona Cymś – Członek Komisji – GOPS.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Warlubie**

*mgr Krzysztof Michałak*

Załącznik do zarządzenia Nr 61/2014 Wójta Gminy Warlubie z dn.24.09.2014 r. w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w 2014 r. w zakresie opieki społecznej

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. 1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych w konkursie na realizację zadań publicznych z zakresu krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży oraz opieki społecznej.

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.

.....  
(Imię i nazwisko)

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

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że biorąc udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego pn. ....  
.....  
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 określonymu 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.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta ( zasoby materialne, rzeczowe, zasoby kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze</b>	0 -10		
2.	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne</b>	0 -10		
3.	<b>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 zadania, liczba odbiorców, zakładane efekty ilościowe i jakościowe</b>	0 -10		
4.	<b>Koszt realizacji zadania (realność kosztów w stosunku do zadania uzasadnienie wydatków)</b>	0 -10		
5.	<b>Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b>	0 -10		
6	<b>Wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy</b>	0 -10		
7.	<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	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:  ..... ..... .....
--	--