

ZARZĄDZENIE NR 11 /2015
WÓJTA GMINY BESTWINA
z dnia 27.01.2015r

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej oraz wprowadzenia Regulaminu jej działania

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2da pkt. 1, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014r, poz. 1118 ze zm.) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013r, poz. 594 ze zm.),

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie:

- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- wypoczynku dzieci i młodzieży,

w następującym składzie:

1. Stanisław Wojtczak - Przewodniczący Komisji
2. Agata Krywult - Sekretarz Komisji
3. Bożena Żoczek - Członek Komisji
4. Ewa Mazur - Członek Komisji

§ 2

Komisja powołana zostaje do opiniowania składanych ofert w związku z ogłoszonym Otwartym Konkursem Ofert na realizację zadań publicznych na okres do dnia 10 grudnia 2015 roku.

§ 3

Szczegółowy tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Służb Technicznych i Obsługi Techniczno - Gospodarczej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr Artur Beniowski

Regulamin Działania Komisji Konkursowej
Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert
w trybie ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją powołana jest Zarządzeniem Wójta Gminy Bestwina.
2. Skład osobowy Komisji i okres, w którym działa określa Wójt Zarządzeniem, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego regulaminu.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym Wójta powołanym do opiniowania spełnienia przez oferentów warunków udziału w Otwartym Konkursie Ofert oraz badania i oceny tych ofert według kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
5. Na wstępie Komisja dokonuje oceny formalnej złożonych ofert. W ramach oceny formalnej potwierdza się spełnienie wymogów formalno-prawnych wobec oferenta oraz wniosku, określonych w ogłoszeniu konkursowym.
6. Ocenę złożonych wniosków zamieszcza się na formularzu „Karta spełnienia wymogów formalnych”, która stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
7. Następnie Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych wniosków pod względem merytorycznym, w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym. Formularz „Karta oceny merytorycznej oferty” określa załącznik nr 3 do Zarządzenia.
8. Komisja może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.
9. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który zawiera opinię Komisji dotyczącą wszystkich zgłoszonych do Konkursu ofert.
10. Protokół sporządza sekretarz Komisji, który to protokół po odczytaniu podpisują wszyscy członkowie Komisji.

11. Protokół z przebiegu konkursu wraz ze wskazaniem propozycji wyboru wniosków, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcie żadnego z wniosków oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi.
12. Decyzję w sprawie przyznania dotacji bądź odmowy przyznania dotacji podejmuje Wójt w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową opinią dotyczącą oceny złożonych wniosków.

Wójt

mgr Artur Beniowski

KARTA SPEŁNIENIA WYMOGÓW FORMALNYCH

1. Data wpłynięcia oferty

2. Nazwa oferenta

3. Nazwa zadania

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/ NIE*	uwagi
Ofertant złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE/ nie dotyczy	uwagi
1. Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.		
3. Wypełniona oferta, podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z rejestru/ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
a aktualny odpis z rejestru/ewidencji - odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany:		
b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);		
c. w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;		
d. aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;		
5. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)		

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie:	
Uwagi dotyczące oceny formalnej:	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne, nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	(podpis członków Komisji Konkursowej dokonującej oceny formalnej)

WOJTA
Artur Beniowski
mgr Artur Beniowski

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:

Nazwa zadania:

L.p.	KRYTERIA OCENY	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru	ILOŚĆ PUNKTÓW
1	I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot/y składający/e ofertę	0-1 pkt	
2	II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0-2 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	
3	III. Proponowana przez podmiot jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie: 1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu. 2. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0-2 pkt 0-1pkt 0-1 pkt	
4	IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: 1. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł. 2. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 10% kosztu całkowitego zadania	0-2 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	
5	V. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. 1. Posiadane zasoby rzeczowe. 2. Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-2 pkt 0-1pkt 0-1 pkt	
6	VI. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę.	0-1 pkt	
Liczba uzyskanych punktów		0-10 pkt	

.....
Data, podpisy Członków Komisji Konkursowej

WOJTA
Artur Beniowski
mgr Artur Beniowski