

Zarządzenie Nr 27/2014
Wójta Gminy Godkowo
z dnia 17 kwietnia 2014r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem nr 23/2014 Wójta Gminy Godkowo z dnia 31 marca 2014r. na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Godkowo

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a - 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXXVI/178/2013 Rady Gminy Godkowo z dnia 29 października 2013r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Godkowo w 2014 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Magdalena Stocka - Przewodnicząca Komisji,
2. Anna Mindza – Wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Ewelina Jakimowicz – sekretarz komisji,
4. Krzysztof Marciniak – członek komisji.

§ 2

Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w *Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej* stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i podziału dotacji przewidzianych uchwałą budżetową na dany rok budżetowy oraz przedstawia Wójtowi Gminy Godkowo propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 4

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Godkowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Godkowo.

WÓJT
Janusz Ryszard Grzywalski

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz w uchwale nr XXXVI/178/2013 Rady Gminy Godkowo z dnia 29 października 2013r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Godkowo w 2014 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Godkowo organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 3/5 swojego składu, w tym Przewodniczącego.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może odroczyć swe posiedzenie, aby uzyskać dodatkowe informacje lub opinie ekspertów niezbędne do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonych ofert. O fakcie tym Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje Wójta.

§ 4

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, odbywać się może z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: oferentów, liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
4. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty ujawnione w trakcie procedury oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert.

§ 5

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt. 1 Wójt Gminy Godkowo wyklucza członka Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.
3. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie, a które zawierają braki formalne i podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych, wypełniając formularz stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji,
 - 3) uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - uzupełnienia niekompletnego formularza ofert, tzn. wypełnienia wszystkich wymaganych pól,
 - uzupełnienia błędów rachunkowych,
 - uzupełnienia brakujących podpisów w ofercie przez osoby upoważnione do reprezentacji,
 - 4) organizacje pozarządowe, które złożą oferty zawierające braki formalne zostaną wezwane do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych,
 - 5) w przypadku nie usunięcia, w ciągu 3 dni roboczych (licząc od daty otrzymania wezwania) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia,
 - 6) oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,
 - 7) rozpatruje merytorycznie oferty, spełniając warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego oraz o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie – w tym celu:
 - każdy z członków Komisji wypełnia indywidualnie formularz stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji, przyznając określoną liczbę punktów dla każdej z ofert,
 - ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji,
 - 8) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. Minimum, wymagane dla pozytywnego rozpatrzenia oferty, wynosi 50 % wszystkich możliwych do uzyskania punktów w ocenie merytorycznej każdego z członków Komisji. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku pomiędzy najwyższą i najniższą oceną, członkowie Komisji, którzy skrajnie ocenili, powinni powtórnie przeanalizować ofertę wraz z pisemnym uzasadnieniem.
5. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie

merytorycznej.

6. Dopuszcza się możliwość rekomendowania przez Komisję do dofinansowania więcej niż jednej oferty, pod warunkiem jednak, że dotacja przyznana wygrywającej ofercie nie wyczerpie całej puli środków.

§ 6

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie nieprzyjęcia żadnej z ofert – wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu i przyjęciu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

§ 7

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od dnia ich publicznego otwarcia.

WÓJT
Janusz Ryszard Grzywalski



Godkowo, dnia

Oświadczenie członka Komisji

Oświadczam, iż nie jestem osobą związaną z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Godkowo w 2014r. w następujących obszarach*:

- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
- Turystyka i krajoznawstwo.

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Godkowo w 2014r. w następujących obszarach*:

- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
- Turystyka i krajoznawstwo.

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
I. Warunki formalne		TAK / NIE	Uwagi:
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem?		
3	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji i żądanym zakresem działań?		
4	Czy oferta została złożona na wymaganym formularzu?		
5	Czy formularz jest kompletny, czy wypełniono wszystkie wymagane pola?		
6	Czy oferta nie zawiera błędów rachunkowych?		
7	Czy wnioskowana kwota dotacji nie przewyższa kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu oraz czy zgadza się z kwotą ujętą w kalkulacji kosztów?		
8	Czy oferent wykazał wkład własny?		
9	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
10	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
11	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
12	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	- aktualny odpis z rejestru		
	- aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu		
	- sprawozdanie merytoryczne i finansowe		
	- inne wymagane dokumenty (jeśli dotyczy)		
Czy oferta spełnia warunki formalne i może być przekazana do oceny merytorycznej?			

Podpisy członków Komisji:

1

2

3

4

Godkowo, dnia.....

Karta oceny merytorycznej oferty

Realizacji zadania:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów	Uwagi/komentarze
1	Strona techniczna przygotowanej oferty - staranność, czytelność oferty.		3	
2	Cele i zasadność zadania - opis celów realizacji projektu - wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane oraz potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu.		5	
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania - opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, w jaki sposób rezultaty wpłyną na realizację założonych celów.		5	
4	Harmonogram zadania: - wymienione szczegółowo w kolejności działania, - realność realizacji działań w założonych terminach, - przejrzystość realizacji projektu.		7	
5	Kosztorys zadania: - szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i spójność z założonymi działaniami - realność i niezbędność wydatków - efektywność wydatków (relacja nakład/rezultat).		8	
6	Źródła finansowania zadania: - wartość nakładów własnych wnoszonych przez oferenta (wkład finansowy i pozafinansowy), środki z innych źródeł.		5	
7	Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania: - zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu), zasoby rzeczowe oferenta.		5	
8	Doświadczenie oferenta: - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, - dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi, - rzetelność i terminowość		4	

	wykonywania zadań zleconych, rozliczanie się z dotacji.			
9	Zaangażowanie partnerów: - partnerzy formalni i nieformalni współpracujący z oferentem przy realizacji zadania, zakres ich udziału w projekcie.		4	
10	Promocja zadania - sposób promocji zadania oraz gminy w związku ze współfinansowaniem projektu.		4	
OGÓLEM:			50	

Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej
dokonującego oceny:

.....

Godkowo, dnia

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
Łączna suma punktów							

Podpisy członków Komisji:

1

2

3

4

Godkowo, dnia.....