

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem nr 42/2014 Wójta Gminy Godkowo z dnia 16 czerwca 2014 r. na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a - 2f ustawy 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 związku z uchwałą nr XXXVI/178/2013 Rady Gminy Godkowo z dnia 29 października 2013 r. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Magdalena Stocka - przewodnicząca Komisji,
2. Monika Karzyńska – wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Ewelina Jakimowicz – sekretarz komisji,
4. Renata Korwel – członek komisji, jako przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 2

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

§ 3

Komisja Konkursowa dokonuje wyboru oferty 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz w uchwale nr XXXVI/178/2013 Rady Gminy Godkowo z dnia 29 października 2013 r. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### § 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania zleconego 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 lub Wiceprzewodniczącego.
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. Zbioreczny formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji,

8) wskazuje ofertę, na którą 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 tylko jednej oferty.

#### § 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 wybranej oferty, na którą 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

**Załącznik nr 1  
do Regulaminu pracy  
Komisji Konkursowej**

Godkowo, dnia .....

**Oświadczenie członka Komisji**

Oświadczam, iż nie jestem osobą związaną z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Godkowo tj. prowadzenie punktu przedszkolnego w Dobrym\* .

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Godkowo tj. prowadzenie punktu przedszkolnego w Dobrym\* .

.....  
(nazwa podmiotu)

.....  
(nazwa podmiotu)

.....  
(nazwa podmiotu)

.....  
(podpis)

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2  
do Regulaminu pracy  
Komisji Konkursowej**

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

na realizację zadania: prowadzenie punktu przedszkolnego

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**

na realizację zadania: prowadzenie punktu przedszkolnego

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów	Uwagi/komentarze
1	możliwość realizacji i atrakcyjność przedstawionego programu realizacji zadania w odniesieniu do kosztów realizacji		20	
2	koszty realizacji zadania		30	
3	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w jego realizację		30	
4	dokonania organizacji i doświadczenie w realizacji tego typu projektów		10	
5	dotychczasowa współpraca z Gminą Godkowo		10	
<b>OGÓLEM:</b>			<b>100</b>	

Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej  
dokonującego oceny: .....

Godkowo, dnia.....

**ZBIORCZA-KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

na realizację zadania: prowadzenie punktu przedszkolnego

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

**Podpisy członków Komisji:**

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

Godkowo, dnia.....