

Zarządzenie Nr 9/2015
Wójta Gminy Godkowo
z dnia 3 marca 2015 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem nr 7/2015 Wójta Gminy Godkowo z dnia 11 lutego 2015 r. na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Godkowo

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), w związku z uchwałą nr L/248/2014 Rady Gminy Godkowo z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Godkowo w 2015 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. Izabela Charmuszko - Przewodnicząca Komisji,
2. Monika Karzyńska – Wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Ewelina Jakimowicz – Sekretarz Komisji,
4. Magdalena Stocka – Członek Komisji,
5. Franciszek Chełstowski – 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 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 Urzędu Gminy Godkowo.

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz w uchwale nr L/248/2014 Rady Gminy Godkowo z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Godkowo w 2015 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 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 pod względem merytorycznym oferty, spełniając warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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
Bondaruk
mgr inż. Andrzej Bondaruk

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 2015 r. w następujących obszarach*:

- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
- Turystyka i krajoznawstwo.
- Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Godkowo w 2015 r. w następujących obszarach*:

- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
- Turystyka i krajoznawstwo.
- Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

.....
(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 zawiera błędy rachunkowe? | | |
| 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

5

Godkowo, dnia.....

Karta oceny merytorycznej oferty

realizacji zadania:

.....

| 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 | |
| OGÓLEM: | | | 100 | |

**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. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| Łączna suma punktów | | | | | | | |

Podpisy członków Komisji:

1

2

3

4

5

Godkowo, dnia.....