

**Zarządzenie Nr 7/2016
Wójta Gminy Godkowo
z dnia 08 lutego 2016 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty zrównane z organizacjami pozarządowymi w 2016 roku, powołania komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert oraz regulaminu pracy komisji konkursowej przy przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty zrównane z organizacjami pozarządowymi w 2016 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), art. 13, art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XIII/54/2015 Rady Gminy Godkowo z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Godkowo na 2016 rok 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, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w rocznym programie współpracy Gminy Godkowo na 2016 rok 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, powołuję komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert oraz ogłaszam regulamin pracy komisji konkursowej przy przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty zrównane z organizacjami pozarządowymi w 2016 roku.

§ 2.

Szczegółowe informacje dotyczące:

- 1) rodzaju zadań,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań,
 - 3) zasad przyznawania dotacji,
 - 4) terminów i warunków realizacji zadań,
 - 5) terminu składania ofert,
 - 6) terminu, trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert,
 - 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3,
 - 8) regulaminu pracy komisji konkursowej,
- zawiera:

1. „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego” – stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia oraz
2. „Regulamin pracy komisji konkursowej” – stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

W celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Izabela Charmuszko – Przewodnicząca Komisji,
2. Anna Mindza – Wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Ewelina Jakimowicz – Sekretarz Komisji,
4. Marlena Staruch – Członek Komisji jako przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 4.

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.

§ 6.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

§ 7.

Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Godkowo.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Godkowo.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Bondaruk
mgr inż. Andrzej Bondaruk

**Wójt Gminy Godkowo ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe
oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

I. Rodzaj zadania publicznego:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu (Zadanie nr 1).
2. Turystyka i krajoznawstwo (Zadanie nr 2).
3. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym (Zadanie nr 3).

II. Forma realizacji zadania publicznego:

Działanie 1.1: Organizacja Tygodnia Sportu w ramach organizowanego Europejskiego Tygodnia Sportu polegającego na zorganizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Godkowo oraz Gminnego Dnia Rodziny na sportowo w maju – czerwcu 2016 roku.

Zadanie 2. Turystyka i krajoznawstwo.

Działanie 2.1: Organizacja 3 rajdów rowerowo-kijkowych po istniejących szlakach rowerowych w Gminie Godkowo z wykorzystaniem wiat znajdujących się w Łępnie i Ząbrowcu w lipcu – sierpniu 2016 roku:

1. Młodzieżowy rajd rowerowy.
2. Integracyjny rajd rowerowy.
3. Rajd kijkowy.

Zorganizowane rajdy rowerowo - kijkowe będą miały na celu:

- popularyzację walorów turystycznych i krajozobrazowych Gminy Godkowo wśród mieszkańców i turystów,
- upowszechnianie zdrowego i aktywnego trybu życia.

Zadanie 3. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Działanie 3.1: Działania edukacyjne, zdrowotne, kulturalne i społeczne aktywizujące emerytów i rencistów z terenu gminy Godkowo podjęte w wybranych świetlicach wiejskich w październiku – listopadzie 2016 roku.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1. zlecenie realizacji ZADANIA NR 1 – nastąpi poprzez wsparcie zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 12.000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych),
2. zlecenie realizacji ZADANIA NR 2 – nastąpi poprzez wsparcie zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych),
3. zlecenie realizacji ZADANIA NR 3 – nastąpi poprzez wsparcie zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych).

IV. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz w Uchwale nr XIII/54/2015 Rady Gminy Godkowo z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Godkowo na 2016 rok 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.

V. Warunki i terminy realizacji zadań:

1. Zadanie winno w całości mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji pozarządowej

ubiegającej się o dotację.

3. Organizacja przystępująca do konkursu zapewni mieszkańcom Gminy Godkowo możliwość nieodpłatnego korzystania z oferty wynikającej z realizacji zadania.

4. Zadania powinny być zrealizowane przez podmiot składający ofertę od dnia zawarcia umowy do:

- Zadanie 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – **do 30.06.2016 r.**
- Zadanie 2. Turystyka i krajoznawstwo – **do 31.08.2016 r.**
- Zadanie 3. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – **do 30.11.2016 r.**

VI. Termin i inne warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Godkowo lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Godkowo, Godkowo 14, 14-407 Godkowo, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 04.03.2016 r. do godz. 9:00** (decyduje termin doręczenia do adresata) w zamkniętej kopercie z napisem „*Konkurs ofert na zlecenie zadań organizacjom pozarządowym – 2016 r.*”.

2. Oferty winny być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25) - **wzory oferty i sprawozdania są dostępne w Urzędzie Gminy w Godkowie w pokoju nr 12a, oraz na stronie: www.uggodkowo.bip.doc.pl, zakładka organizacje pozarządowe.**

3. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością, poprzez dokładne wypełnienie wszystkich rubryk pismem maszynowym lub komputerowym, bądź czytelnym pismem ręcznym, drukowanymi literami. W miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

4. Oferent wraz z każdą ofertą zobowiązany jest złożyć:

- a) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru bądź ewidencji,
- b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, a w przypadku organizacji działających krócej - za okres swojej działalności,
- d) inne, niezbędne ze względu na charakter zadania dokumenty.

5. Oświadczenia i inne załączniki, o których mowa w pkt 4, muszą być ponumerowane oraz podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, wymienione w aktualnym odpisie z rejestru lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

6. Nieobligatoryjnie do oferty dołącza się pisemne rekomendacje i listy intencyjne dotyczące dotychczas realizowanych projektów oraz inne załączniki, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Decyzję dotyczącą zlecenia zadania publicznego i przyznania dotacji podejmuje Wójt Gminy Godkowo po uprzednim zaopiniowaniu zgłoszonych ofert przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Godkowo.

2. Komisja konkursowa dokona otwarcia ofert w dniu **04.03.2016 r. o godz. 9:30** w sali narad Urzędu Gminy w Godkowie, pokój nr 3, z udziałem oferentów i przedstawi liczbę, rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.

3. Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty zgodnie z trybem i zasadami określonymi w uchwale nr XIII/54/2015 Rady Gminy Godkowo z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Godkowo na 2016 rok 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.

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Środki własne pozafinansowe – osobowe wnoszone przez organizację pozarządową do budżetu realizowanego zadania muszą być oszacowane w następujący sposób: wartość pracy musi uwzględniać ilości przepracowanych godzin oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty.
7. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Godkowie.

VIII. Informacja na temat zadań powierzonych do realizacji organizacjom pozarządowym w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert lub w roku poprzednim.

W 2015 roku zrealizowano następujące zadania:

Zadanie 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu - Organizacja Tygodnia Sportu w ramach organizowanego Europejskiego Tygodnia Sportu polegającego na zorganizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Godkowo oraz Gminnego Dnia Rodziny na sportowo – 12.000,00 zł.

Zadanie 2. Turystyka i krajoznawstwo - Organizacja 3 rajdów rowerowo-kijkowych po istniejących szlakach rowerowych w Gminie Godkowo – 5.000,00 zł

IX. Postanowienia końcowe:

1. Wójt Gminy Godkowo zastrzega prawo unieważnienia konkursu w przypadku:
 - braku ofert,
 - żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Godkowo a Oferentem.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Godkowo.
5. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym Gminy Godkowo. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
6. Realizując zadanie wyłoniony podmiot jest zobowiązany do pisemnego informowania z co

najmniej 7 – dniowym wyprzedzeniem Wójta Gminy Godkowo o organizacji imprez/innych wydarzeń odbywających się w ramach zadania.

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 XIII/54/2015 Rady Gminy Godkowo z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Godkowo na 2016 rok 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 opiniowanie złożonych 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 3/4 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.

§ 8.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 2016 r. w następujących zadaniach*:

- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
- Turystyka i krajoznawstwo.
- Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

a co za tym idzie nie wystąpiły w stosunku do mnie podstawy do wyłączenia pracownika o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Godkowo w 2016 r. w następujących zadaniach*:

- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
- Turystyka i krajoznawstwo.
- Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

a co za tym idzie wystąpiły w stosunku do mnie podstawy do wyłączenia pracownika o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

.....

(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	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	
OGÓŁEM:			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

Godkowo, dnia.....