

Zarządzenie Nr 48/2015
Wójta Gminy Grodzisko Dolne
z dnia 30 czerwca 2015 r.

w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowej w Gminie Grodzisko Dolne powołanych do przeprowadzania otwartych konkursów ofert.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)

Wójt Gminy Grodzisko Dolne
zarządza co następuje:

§ 1

Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie.

§ 2

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

§ 3

1. Komisję konkursową powołuje Wójt.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie nie mniejszym niż trzy osoby.
3. W komisji mogą zasiadać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
5. Komisja działa na posiedzeniach.
6. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy jej członkowie, uprawnieni do głosowania.

§ 4

1. Członek Komisji podlega wykluczeniu z udziału w pracach komisji, gdy:
 - a. Oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b. Oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c. Oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podrzędności służbowej,
 - d. Oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podrzędności służbowej,
 - e. pozostaje w stosunku nadrzędności lub podrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,

- f. pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub bezinteresowność
 - g. osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. a-d.
2. Wójt gminy, w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 5

1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. W posiedzeniu, na którym dokonuje się otwarcia ofert mogą brać udział oferenci. Na posiedzeniu tym przedstawia się: liczbę złożonych ofert, nazwy podmiotów składających oferty oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6

Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) Odrzuca oferty, które nie spełniają warunków formalnych określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 3) Rozpatruje merytorycznie oferty, które spełniają warunki formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie;
 - a. Oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - b. Oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c. Uwzględniając wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania;
- 4) Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7

1. Ocena formalna ofert jest dokonywana przez wypełnienie formularza, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert jest dokonywana indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymują oferty, które uzyskały łącznie minimum 50% możliwych do zdobycia punktów.

5. W przypadku spełnienia uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej przez kilku oferentów biorących udział w danym konkursie, Komisja kierując się zasadami celowości i efektywności może zdecydować o wyborze oferty jednego oferenta lub większej liczby oferentów, którzy uzyskali pozytywną ocenę merytoryczną.
6. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie.

§ 8

1. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) Oznaczenie czasu i miejsca konkursu;
 - b) Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
 - c) Liczbę zgłoszonych ofert;
 - d) Wskazanie ofert odpowiadających wymaganiom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) i w ogłoszeniu o konkursie;
 - e) Wskazanie ofert nieodpowiadających wymaganiom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) i w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
 - f) Wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
 - g) Wzmiankę o odczycaniu protokołu;
 - h) Podpisy członków Komisji;
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 9

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada wójtowi Gminy Grodzisko Dolne.

WÓJT GMINY
mgr Jacek Chmura
30.06.2015

Adam Chmura
Radca Prawny

SEKRETARZ GMINY
mgr Grzegorz Potaczała

Załącznik nr 1 do regulaminu pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY na realizację zadania

.....

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
Warunki formalne:		TAK	NIE
1	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z wymaganym dopiskiem?		
2	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w otwartym konkursie ofert?		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
6	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji Konkursowej (imię, nazwisko, podpis):

1.
2.
3.

Grodzisko Dolne, dn.

Załącznik nr 2 do regulaminu pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY na realizację zadania

.....

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
Kryteria oceny merytorycznej:		Odpowiadające punkty formularza oceny	Maksymalna liczba punktów
I	Celowość i zasadność zadania		6
1	Cel zadania		
2	Zakładane rezultaty realizacji zadania		
3	Liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania		
II	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania		8
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		
2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
3	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
4	Zakres rzeczowy zadania		
III	Inne wybrane informacje dotyczące zadania		8
1	Posiadane zasoby kadrowe		
2	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
3	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju		
4	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		
Łączna liczba punktów			22

Podpis członka Komisji Konkursowej (imię, nazwisko, podpis):

1.

Grodzisko Dolne, dn.

Załącznik nr 3 do regulaminu pracy Komisji Konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT na realizację zadania

.....

Lp.	Nazwa oferenta	Numer oferty	Liczba uzyskanych przez oferenta punktów
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Podpisy członków Komisji Konkursowej (imię, nazwisko, podpis):

1.
2.
3.

Grodzisko Dolne, dn.