

**Zarządzenie Nr 7 /2015**

Wójta Gminy Kruklanki

z dnia 22 stycznia 2015 r.

**w sprawie: w sprawie powołania Komisji Konkursowej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz § 8 Uchwały Nr XXXIII/254/2014 Rady Gminy Kruklanki z dnia 7 listopada 2014 r., w sprawie uchwalenia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na terenie gminy Kruklanki na rok 2015.

**zarządzam, co następuje:**

**§1**

1. Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Ginkowska Barbara – Przewodniczący Komisji
- 2) Sulej Dorota – Członek Komisji
- 3) Nowokolska Anna – Członek Komisji
- 4) Małyj Mirosław – Członek Komisji
- 5) Białoskórski Maciej – Członek Komisji

2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie ofert na realizację zadań z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**§ 2**

Ustalam Regulamin prac Komisji Konkursowej do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kruklanki stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Bartłomiej Kłoczko

## **REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kruklanki.**

Regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kruklanki.

1. Komisja Konkursowa składa się z 5 osób.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - dwóch przedstawicieli Rady Gminy Kruklanki,
  - dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu gminy Kruklanki,
  - jeden przedstawiciel Urzędu Gminy w Kruklankach.
3. Wymagane kworum skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji Konkursowej to obecność co najmniej połowy składu Komisji.
4. Osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi ofertę na realizację danego zadania nie może brać udziału w opiniowaniu ofert, które wpłynęły na realizację tego zadania, a w szczególności ulega wyłączeniu jeżeli:
  - a) jest członkiem, wolontariuszem podmiotów ubiegających się o dotację,
  - b) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
5. Każdy członek Komisji Konkursowej podpisuje oświadczenie w tej sprawie. Oświadczenie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
7. Komisja Konkursowa dokonuje publicznie otwarcia ofert a następnie sprawdza oferty pod względem formalnym i nie rozpatruje ofert, które:
  - a) nie spełniają tych wymogów ( wpłynęły po terminie, nie są złożone na obowiązujących drukach, są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne, a więc nie zawierają wszystkich niezbędnych załączników),
  - b) zostały złożone przez podmiot, który nie wywiązał się z zawartych umów w roku poprzednim.
8. Każda oferta musi być zaopiniowana co najmniej przez połowę członków Komisji Konkursowej . Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz rocznym Programie współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi.
9. Przy ocenie oferty członkowie Komisji Konkursowej kierują się Kartą oceny oferty będącą załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
10. Na ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji. W ocenie oferty brane będą pod uwagę:
  - a) przygotowanie organizacji do realizacji zadania,
  - b) sposób realizacji zadania,
  - c) budżet zadania.
11. Komisja Konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem. Komisja Konkursowa zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane zmiany.
12. W sytuacjach tego wymagających Komisja Konkursowa podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej .

13. W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień Komisja Konkursowa może powołać ekspertów z głosem doradczym.
14. Posiedzenia Komisji Konkursowej obsługuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się Protokół oceny konkursu ofert wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia Komisji Konkursowej i protokolant. Protokół sporządza wyznaczony pracownik Urzędu.
15. Przy wyborze oferty Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę liczbę punktów przyznaną ofercie za poszczególne elementy zgodnie z Kartą oceny oferty.
16. Komisja Konkursowa przedkłada Wójtowi protokół oceny konkursu ofert zawierający m.in.:
  - a) Wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne,
  - b) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych,
  - c) wykaz ofert, które uzyskały największą liczbę punktów Komisji wraz z propozycjami wysokości dotacji.
17. Zainteresowane oceną swoich ofert organizacje mają wgląd do protokołu, a także winny otrzymać informacje z jakiego powodu ich oferta została odrzucona lub nie otrzymała dofinansowania.

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi ofertę na realizację zadań publicznych samorządu w otwartym konkursie ofert dot.:

.....  
.....  
.....  
.....

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Komisji Konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniana oferta dotyczy, zgłoszę ten fakt przewodniczącemu Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji projektów. Wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tej oferty.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko: .....

Podpis: .....

Kruklanki, dnia.....

## KARTA OCENY PROJEKTU

Nr lub nazwa oferty			
L.p.	Kryteria oceny projektu	Przyznana ilość punktów	uwagi
1.	<b>Zgodność z tematyką i sposób realizacji zadania :</b>		
1.1	^ zgodność z celami zadania, kompleksowość i spójność proponowanych zadań;	0-5	
1.2	^ zgodność działań finansowanych z dotacji z celami statutowymi organizacji.	0-5	
1.3	^ znaczenie przedsięwzięcia dla realizacji zadań priorytetowych gminy.	0-5	
1.4	1. zamierzone efekty realizacji przedsięwzięcia.; 2. zasięg zgłoszonego projektu (liczba odbiorców projektu, jego proporcjonalność do nakładów finansowych); 3. harmonogram działań w odniesieniu do zadania; 4. możliwość kontynuacji projektu, powielenia doświadczeń z przedsięwzięcia.	0 - 20	
<b>Razem (maksymalnie 35 punktów)</b>			
2.	<b>Przygotowanie organizacji do realizacji zadania i posiadane doświadczenie:</b>		
2.1	^ wykonalność przedsięwzięcia, prawdopodobieństwo osiągnięcia zamierzonych celów; ^ racjonalność harmonogramu realizacji przedsięwzięcia. ^ planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-15	
2.2	^ doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia; ^ dotychczasowe osiągnięcia.	0-10	
2.3	^ zaplecze organizacyjne wnioskodawcy (zaplecze lokalowe, wyposażenie, zasoby finansowe, osobowe itp);	0-5	
2.4	^ rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne;	0-5	
<b>Razem (maksymalnie 35 punktów)</b>			
3	<b>Budżet zadania:</b>		
3.1	^ koszt realizacji zadania; ^ racjonalność budżetu (na ile przewidywane w projekcie wydatki są adekwatne z punktu widzenia proponowanych działań); ^ klarowność i poziom szczegółowości projektowanego budżetu ;	0-15	
3.2	^ wysokość wkładu własnego organizacji i udział innych źródeł finansowania (wkład własny może stanowić wkład osobowy).	0-5	
<b>Razem (maksymalnie 20 punktów)</b>			
<b>Punktacja końcowa pkt. 1+2+3 (maksymalnie 90 pkt)</b>			

.....  
Imię i nazwisko osoby oceniającej

Kruklanki, dnia .....

**PROTOKÓŁ OCENY KONKURSU OFERT**  
**z dnia.....**  
**w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert**

**Nazwa zadania:**

.....

.....

.....

.....

.....

ogłoszone przez *Gminę Kruklanki* w dniu:.....

Komisja Konkursowa w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

dokonała otwarcia ofert na zadania własne Gminy i stwierdził co następuje:

Ogółem wpłynęło ..... ofert, z czego ..... ofert było ważnych, a następnie dokonał oceny zgłoszonych ofert. Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest w zbiorczym arkuszu ocen. Karty oceny poszczególnych ofert dokonanych przez członków Komisji Konkursowej, wraz z uzasadnieniem w załączeniu.

**1. Wykaz ofert, które uzyskały największą liczbę punktów Komisji Konkursowej wraz z propozycjami wysokości dotacji.**

2.

Lp.	Nazwa zadania Organizacja	Wnioskowana kwota dotacji	<u>Punkty</u> Liczba punktów przyznana przez członków Komisji Konkursowej	Suma punktów	Kwota proponowa nej dotacji
1.			1. 2. 3. 4.		

			5.		
2.			1. 2. 3. 4. 5.		
3.			1. 2. 3. 4. 5.		

Komisja rekomenduje przyznanie dotacji dla oferty nr:

1. ....
2. ....
3. ....

**Uwagi:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne**

*(wpisać nazwy organizacji, które złożyły oferty spełniające wymogi formalne)*

- 1) .....
- 2).....
- 3).....

**3. Wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych**

*( wpisać nazwy organizacji, które złożyły oferty nie spełniające wymogi formalne wraz z informacją o przyczynie nie spełnienia wymogów formalnych)*

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Protokółował/a:

.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....