

165

**Zarządzenie Nr 0050.15.2016
Wójta Gminy Małdyty
z dnia 08.02.2016 r.**

**w sprawie powołania i zasad pracy Komisji Konkursowej do
zaopiniowania ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań
publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Małdyty w 2016r.**

Na podstawie art. 15 ust 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r, poz.1118 z późn. zm.)

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową d.s. oceny ofert, w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Małdyty w 2016 roku, w następującym składzie osobowym:

1. Bogusława Kuźma - przewodniczący
2. Ewa Nieckarz - członek
3. Izabela Baczkowska - członek

§ 2. Komisja pracuje w oparciu o zasady określone w Załączniku Nr 1 do Uchwały Rady Gminy Małdyty z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innym podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marcin Krajewski

Sporządził:
Roman Giziński
Tel: 897586124 w.33

opracowanie zgodne z projektem
R. Giziński
RADCA PRAWNY
Krzysztof Januszkiewicz

Regulamin powoływania i zasady pracy Komisji Konkursowej

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. Wójt Gminy Małdyty w formie Zarządzenia powołuje Komisję Konkursową w formie, w celu opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert.
2. Komisja jest zespołem opiniodawczym powołanym do oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w otwartym konkursie ofert oraz badania i oceny ofert
3. Wójt Gminy Małdyty każdorazowo po zamkniętym naborze ofert otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi :
 - 1) do trzech pracowników Urzędu Gminy Małdyty
 - 2) do dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie wyłonionych wg następujących kryteriów:
 - a) w skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem :
 - osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie;
 - osób pozostających wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności.
 - b) przedstawiciele organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyłonieni zostaną drogą losowania spośród zgłoszonych przez nie kandydatów.
 - 3) w przypadku braku zgłoszeń kandydatów na członków komisji przez organizacje pozarządowe lub wszystkie wskazane osoby podlegają wyłączeniu Wójt powołuje komisję bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 .
 - 4) w pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy .
 4. Wójt powołując komisję konkursową wskazuje jej przewodniczącego.

Zasady działania komisji konkursowej

1. Komisja pracuje w składzie osobowym określonym w Zarządzeniu Wójta Gminy .
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
3. Komisja realizuje swoje działania jeżeli w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie .
4. W pracach komisji nie mogą brać udziału reprezentanci podmiotów wnioskujących o dotacje lub pozostający z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

5. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie braku formalnego lub nieformalnego powiązania z podmiotami składającymi ofertę konkursową.

6. Za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.

7. Do zadań komisji konkursowej należy:

a) ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,

b) przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami,

c) sporządzenie protokołu z prac komisji, który powinien zawierać:

- oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- liczbę zgłoszonych ofert,
- wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie.
- wskazanie ofert odrzuconych ze względu na negatywną ocenę formalną,
- wskazanie ofert odrzuconych ze względu na negatywną ocenę,
- liczbę punktów przyznanych poszczególnym ofertom w ocenie merytorycznej
- wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji

8. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

a) przewodniczenie pracom komisji,

b) czuwanie nad sprawnym przebiegiem prac

c) przekazanie rekomendacji komisji w sprawie ostatecznego wyboru ofert Wójtowi Gminy Małdyty.

d) pisemne powiadomienie wszystkich oferentów, którzy nie otrzymali dotacji, o decyzji Wójta wraz z uzasadnieniem,

e) przekazanie do publicznej wiadomości wyników otwartego konkursu.

9. Obsługę administracyjno – techniczną sprawuje podmiot odpowiedzialny za realizację konkursu,

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

10. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu jednego miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

11. Zgłoszone oferty podlegają ocenie formalnej zgodności z wymogami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

12. Oferty spełniające kryteria formalne są rozpatrywane pod względem merytorycznym. Dopuszczalne jest jedno uzupełnienie braku zachowania wymogu formalnego nieistotnego (np. braku podpisów, braku poświadczenia za zgodność).

13. Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, doręczone po terminie, lub na innych drukach niż wskazane zostaną odrzucone (ocena formalna).

OCENA FORMALNA

| LP | KRYTERIA FORMALNE | Liczba punktów maksymalna | Liczba punktów przyznana |
|----|---|---------------------------|--------------------------|
| 1 | Oferta złożona na druku obowiązującym z wypełnionymi wszystkimi rubrykami i polami wraz ze stosownymi podpisami | 2 | |
| 2 | Obowiązujący statut organizacji poświadczony za zgodność z oryginałem | 2 | |
| 3 | Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, lub innej właściwej ewidencji, potwierdzający status prawny podmiotu i prowadzonej działalności organizacji poświadczony za zgodność z oryginałem | 2 | |
| 4 | Raport merytoryczny z działalności w roku poprzednim (nie dotyczy organizacji nowopowstałych) organizacji poświadczony za zgodność z oryginałem | 2 | |
| 5 | Raport finansowy z działalności w roku poprzednim (nie dotyczy organizacji nowopowstałych) organizacji poświadczony za zgodność z oryginałem | 2 | |
| | Razem | 10 | |

.....
Podpisy członków komisji

dnia.....

- a) Ocena merytoryczna polega na przyznaniu określonej liczby punktów przez członków komisji za spełnienie następujących kryteriów.

| Lp. | Kryteria merytoryczne | Maksymalna liczba punktów |
|-----|---|---------------------------|
| 1 | Strona techniczna przygotowanej oferty - staranność, czytelność oferty, | 0-3 |
| 2 | Merytoryczna wartość oferty w tym ; - Cele i zasadność zadania, - Zakładane rezultaty realizacji zadania, - Harmonogram zadania, - Program. | 0-20 |
| 3 | Kosztorys zadania - szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i spójność z założonymi działaniami, realność i niezbędność wydatków, efektywność wydatków (relacja nakład/rezultat). | 12 |
| 4 | Źródła finansowania zadania - wartość nakładów własnych wnoszonych przez oferenta (wkład finansowy 10% i pozafinansowy), środki z innych źródeł. | 5 |
| 5 | Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania - zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu), zasoby rzeczowe oferenta. | 2 |
| 6 | Doświadczenie oferenta - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi, rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych z budżetu Gminy, rozliczanie się z dotacji. | 2 |
| 7 | Zaangażowanie partnerów - partnerzy formalni i nieformalni współpracujący z oferentem przy realizacji zadania, zakres ich udziału w projekcie, zaangażowanie lokalnych partnerów. | 4 |
| 8 | Promocja zadania - sposób promocji zadania oraz gminy w związku ze współfinansowaniem projektu. | 2 |
| | OGÓLEM | 50 |

- a) Kryteria oceny ofert są następujące:

- 1) adekwatność programu w odniesieniu do potrzeb grupy docelowej i sytuacji lokalnej,
- 2) adekwatność kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) innowacyjność, oryginalność, nowatorskie podejście do zadania,
- 4) długofalowość działań.

- b) Liczba uzyskanych punktów (ocena merytoryczna) przez ofertę stanowi średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez poszczególnych członków komisji konkursowej.

14. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt .

15. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy.