

ZARZĄDZENIE Nr 90/15

Wójta Gminy Gardeja
z dnia 23 listopada 2015 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i §5 Uchwały Nr XXII/130/2012 Rady Gminy Gardeja z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie określania warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Aneta Laskowska - pracownik Urzędu Gminy w Gardeja – Przewodniczący,
2. Ryszard Ostrowski - pracownik Urzędu Gminy w Gardeja- Sekretarz,
3. Jan Sadowski - pracownik Urzędu Gminy w Gardei,
4. Robert Wiśnioch – Radny Gminy Gardeja,
5. Dariusz Sudziński – Radny Gminy Gardeja.

§ 2.

Do zadań Komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2016 roku oraz przedłożenie wyników konkursu Wójtowi Gminy Gardeja.

§ 3.

Ustaliam Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gardeja
Kazimierz Kwiatkowski

Regulamin Komisji Konkursowej

§ 1.

Członkowie Komisji zbierają się na posiedzeniach inicjowanych przez Wójta Gminy Gardeja

§ 2.

Posiedzenie komisji konkursowej odbywa się nie później niż w terminie 60 dni od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3.

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa członków Komisji. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

§ 4.

Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne według załącznika nr 1. Do dalszego etapu konkursu - oceny merytorycznej - dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.

§ 5.

1. Oceny merytorycznej ofert dokonują członkowie komisji według załącznika nr 2.
2. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków komisji konkursowej.

§ 6.

1. Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) termin i miejsce rozpatrzenia ofert,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert spełniających warunki formalne i uzasadnienie odrzucenia ofert niespełniających warunków formalnych,
 - 5) wykaz ofert wybranych przez komisję z podaniem uzyskanych ocen,
 - 6) propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przewidzianych do rozdysponowania w konkursie,
 - 7) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
 - 8) podpisy członków komisji konkursowej.
2. Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.
3. Komisja konkursowa przekazuje protokół Wójtowi Gminy Gardeja.

§ 7.

1. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu, w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji, dokonuje Wójt Gminy Gardeja.
2. Konkurs winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zamieszczane są na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardeji.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu w 2016 r.

Nazwa oferenta		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert"?		
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór wniosków na realizację przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu na 2016”		
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 w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania		
6	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
8	Czy oferta określa termin realizacji zadania wynikający z ogłoszenia		
9	Czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu		
10	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki		
	- aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób do reprezentacji (lub poświadczony kserokopie)		
	- statut		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1

2

3.....

4.....

5.....

Gardeja, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY PRZEZ CZŁONKA KOMISJI

Imię i Nazwisko członka Komisji Konkursowej

.....

Nr oferty

Nazwa zadania

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

Kryterium

Ocena punktowa

1. zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie (0-1 pkt)
2. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-10 pkt)
3. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego (0-10 pkt)
4. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-10 pkt)
5. planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-10 pkt)
6. planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-10 pkt)
7. zasięg oraz dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców gminy (0-10 pkt)

Razem pkt

Gardeja, dnia

.....

Podpis Członka Komisji Konkursowej