

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych na realizację zadań pożytku publicznego Gminy Kaźmierz w 2019 r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) w związku z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz z uchwałą nr LVI/357/18 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 15 października 2018 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Kaźmierz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w 2019 r.

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań pożytku publicznego Gminy Kaźmierz w 2019 r., ogłoszonego zarządzeniem Nr 16/19 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 23 stycznia 2019 r., w składzie:

- 1) Tomasz Ozimek – przewodniczący komisji,
- 2) Janusz Stróżyk – członek komisji,
- 3) Izabela Gąska – członek komisji,
- 4) Andrzej Odwrot – członek komisji.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny formalno-rachunkowej oraz merytorycznej ofert,
- 2) przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji wyboru ofert, wraz ze wskazaniem kwot dotacji dla poszczególnych oferentów.

2. Regulamin działania Komisji określa załącznik do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Promocji, Informacji i Komunikacji Społecznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.



WÓJT
Zenon Gałka

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych
na realizację zadań pożytku publicznego Gminy Kaźmierz w 2019 r.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja prowadzi prace zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, zarządzenia Nr 16/19 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Kaźmierz w 2019 r. oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
3. Prace Komisji organizuje oraz kieruje nimi Przewodniczący.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego, prace Komisji organizuje oraz kieruje nimi członek Komisji wskazany przez Wójta Gminy, przejmując prawa i zadania Przewodniczącego w prowadzonym konkursie.
5. Członek Komisji, nie zgadzając się z rozstrzygnięciami przyjętymi przez Komisję, składa niezwłocznie pisemne uzasadnienie swojego stanowiska Przewodniczącemu Komisji.
6. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - b) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego,
 - c) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu,
 - d) prowadzenie negocjacji z oferentami,
 - e) informowanie Wójta Gminy o okolicznościach powodujących wykluczenie członka Komisji z jej składu,
 - f) informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami Komisji.
7. Wybrana przez członków Komisji osoba sporządza protokół z konkursu oraz przechowuje dokumentację konkursową.
8. Każdy członek Komisji, na pierwszym posiedzeniu, składa pisemne oświadczenie o niepozostawaniu z żadnym z oferentów w stosunku pokrewieństwa albo innym stosunku faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). Członek Komisji, który nie złoży oświadczenia albo pozostaje w stosunku, o którym mowa powyżej zostaje wykluczony z Komisji.
9. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki bezstronnie.
10. W sprawach dotyczących oceny złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję, jeżeli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej 3 członków jej składu.
11. Komisja podejmuje decyzję większością głosów. W razie równej liczby oddanych głosów decydujący jest głos Przewodniczącego.

12. Oferty złożone na realizację poszczególnych zadań są rozpatrywane oddzielnie.
13. W zakresie każdego zadania może być wybrana więcej niż jedna oferta.
14. Komisja może wymagać dodatkowych informacji od uczestników konkursu.
15. Kontakt z uczestnikami konkursu odbywa się poprzez pocztę elektroniczną z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty.
16. Komisja dokonuje oceny formalnej oferty przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Spełnienie wymogów formalnych jest konieczne do kwalifikacji oferty do oceny merytorycznej.
17. Ocena merytoryczna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 3 niniejszego regulaminu, poprzez przyznanie punktów.
18. Komisja przedstawia Wójtowi Gminy propozycję wyboru ofert, wraz ze wskazaniem kwot dotacji dla poszczególnych oferentów. W uzasadnieniu Komisja ustosunkowuje się do spełniania przez oferentów wymogów określonych w ustawie i w ogłoszeniu konkursu.
19. Proponowana wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana.
20. W przypadku przyznania oferentowi przez Wójta Gminy niższej kwoty dotacji od wnioskowanej, przewodniczący Komisji lub wskazany jej członek prowadzi z oferentem negocjacje w sprawie zakresu zadania wskazanego w ofercie.
21. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy na realizację zadania publicznego, komisja proponuje wybór oferty z pozostałych ofert.
22. Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umów z oferentami.

W Ó J T
Zenon Gałka

Kaźmierz, dniar.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a),
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami
biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej
bezzstronności podczas oceniania ofert.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania pt.:

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		TAK	NIE
Warunki formalne:			
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy zgłoszony projekt jest zgodny z ogłoszonym konkursem w tym z zadaniami Gminy oraz z ustalonymi zadaniami statutowymi organizacji?		
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 oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
7.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania pt.:

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Rozpiętość punktowa	Uzyskana ilość punktów
1.	Adresaci i liczba osób objętych projektem, w tym przewidywana ilość uczestników zadania, podział uczestników na grupy, ilość i liczebność grup, przedział wiekowy uczestników zadania.	0-10	
2.	Wartość merytoryczna projektu, w tym, możliwość realizacji zadania publicznego, jakość wykonania zadania, jego zakres oraz kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane.	0-10	
3.	Planowany koszt realizacji projektu, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. Sposób finansowania zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z źródeł organizacji pozarządowej oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-10	
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zleconych zadań w poprzednich okresach, w tym rzetelność i terminowość wykonania zadania oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.	0-5	
	RAZEM:	0-35	

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.