

ZARZĄDZENIE NR 144 / 2014

Wójta Gminy Piekoszków

z dnia 03.06.2014 roku

w sprawie powołania Komisji ds. opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z Gminy Piekoszków.

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2013 r. poz. 594 oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert w ramach dofinansowania zadań publicznych w 2014 roku, zwaną dalej „Komisją”.
2. Komisja jest organem o charakterze opiniodawczo-doradczym Wójta Gminy Piekoszków w zakresie oceny ofert na dofinansowanie zadań publicznych z zakresu **organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z Gminy Piekoszków** w 2014 roku w ramach ogłoszonego konkursu.

§ 2.

W skład Komisji wchodzi:

1. Marcin Dudek - Przewodniczący Komisji
2. Paweł Michalski - Członek Komisji
3. Iwona Krzywicka - Członek Komisji

§ 3.

Komisja prowadzi prace na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY

mgr Dłigniew Piątek

REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja składa się z Przewodniczącego oraz członków, powołanych spośród pracowników Urzędu Gminy Piekoszów, którzy pełnią przedmiotowe zadanie w ramach swoich obowiązków służbowych.
2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel wskazany przez organizację pozarządową jeżeli został wskazany.
3. Za pracę w Komisji nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ani zwrot kosztów podróży.
4. Pracom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje upoważniony przez niego członek Komisji.
6. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych w ramach konkursu ofert na dofinansowanie zadań publicznych z zakresu organizacji wycieczek letniego dla dzieci i młodzieży z Gminy Piekoszów w rok 2014, zgodnie z kryteriami zawartymi w ogłoszeniu.
7. Przewodniczący Komisji wraz z pozostałymi członkami Komisji dokonuje oceny formalnej wszystkich złożonych ofert.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty, Komisja wzywa do uzupełnienia podmioty składające oferty, w szczególności do przedłożenia:
 - 1) obowiązującego statutu podmiotu składającego ofertę;
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruku ze strony internetowej wyciągu z KRS;
 - 3) oświadczenia potwierdzającego, iż w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji;
 - 4) umowy pomiędzy podmiotami składającymi ofertę - w przypadku oferty wspólnej;
9. Oceny merytorycznej każdej oferty dokonuje Komisja która uwzględnia analizę i ocenę dofinansowanych zadań publicznych w latach ubiegłych. Wynik ostateczny stanowi średnia arytmetyczna z ocen członków Komisji.
10. Dla każdej oferty zostanie sporządzony Protokół oceny oferty. Wzór Protokołu oceny oferty stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Prac Komisji Konkursowej.
11. Z prac Komisji zostanie sporządzony Protokół zbiorczy zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, zostały zaopiniowane

.....
(pieczęćka UG)

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe - wypełnia Przewodniczący Komisji lub upoważnieni członkowie Komisji	
1. zarządzenie nr	
2. symbol i/lub nazwa zadania określonego w ofercie	
3. nazwa i adres organizacji	
4. numer nadany na kopercie	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE (wypełnia Przewodniczący Komisji lub upoważnieni członkowie Komisji)

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY		
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE
a. podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego;	TAK	NIE
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki (wszystkie kopie prawidłowo poświadczane za zgodność) w tym:	TAK	NIE
a. aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku.	TAK	NIE

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych	
1.	
2.	
Uwagi dotyczące oceny formalnej (określa Komisja)	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej ¹ (niepotrzebne skreślić) (czytelny podpis Przewodniczącego Komisji ds. opiniowania ofert)

CZĘŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

INFORMACJE O OFERENCIE	TAK	NIE	UWAGI
1. Oferent posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia			
2. Oferent jest wiarygodny pod względem finansowym.			
3. Inne			

INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA	TAK	NIE	UWAGI

.....
(pieczęćka UG)

PROTOKÓŁ ZBIORCZY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania publicznego	
2. kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
3. suma zaproponowanych dotacji	
4. liczba wniosków złożonych do konkursu	
5. liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym	
6. liczba wniosków rekomendowanych przez zespół do dofinansowania	

Lista organizacji których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie

l.p.	nr oferty	nazwa organizacji	zadanie (tytuł/nazwa programu)	propozycja dofinansowania/sfin ansowania
1.				
2.				
3.				
4.				

Lista organizacji których oferta została zaopiniowane negatywnie

l.p.	nr oferty	nazwa organizacji	zadanie (tytuł/nazwa programu)
1.			

Podpisy członków Komisji:

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

*Potwierdzenie posiadania środków finansowych
Skarbnik*

.....

*Zatwierdzenie wyników konkursu
Wójt Gminy*

.....