

**Zarządzenie Nr 18/2018**  
**Wójta Gminy Lubiszyn**  
**z dnia 22.02.2018 r.**

w sprawie: powołania komisji konkursowej ds. opiniowania i oceny ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w roku 2018

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), art.15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§1**

Powołuje się komisję konkursową do opiniowania i oceny ofert w ramach konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w następującym składzie:

- |                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| 1. Urszula Stolarska    | -przewodnicząca komisji            |
| 2. Żaneta Domarecka     | -zastępca przewodniczącego komisji |
| 3. Anna Jabłońska       | -członek komisji                   |
| 4. Grażyna Skorupska    | -członek komisji                   |
| 5. Tomasz Wereszczyński | -członek komisji                   |

**§2**

Zasady i tryb działania komisji konkursowej określa Regulamin komisji konkursowej będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Uczestnictwo w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach pełnionych funkcji przez Radnych Rady Gminy Lubiszyn, obowiązków służbowych przez pracowników Gminy. Pozostali członkowie uczestniczą w pracach komisji społecznie.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **ds. opiniowania i oceny ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w roku 2018**

#### **§ 1**

Regulamin określa tryb działania komisji konkursowej zwanej dalej „Komisją” powołanej do opiniowania i oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) zwanych dalej „Oferentami” na realizację zadań publicznych w 2018 r.

#### **§ 2**

Komisja działa na podstawie art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).

#### **§ 3**

1. Komisję konkursową do oceny ofert liczącą maksymalnie pięciu członków powołuje Wójt i ustala jej skład osobowy.
2. Komisja powołana jest na rok budżetowy 2018.
3. W posiedzeniach Komisji konkursowej musi uczestniczyć co najmniej 3/5 składu Komisji.
4. Do członków Komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2016 r., poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Każdy z członków Komisji podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Do zadań Komisji należy formalna i merytoryczna ocena złożonych ofert.

7. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
8. Posiedzeniami Komisji kieruje jej przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

#### **§ 4.**

1. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych dotyczących wyłącznie:
  - a. uzupełnienia podpisów pod wnioskiem oraz załącznikami,
  - b. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych lub inną upoważnioną do tego celu osobę,
  - c. uzupełnienia oferty o sprawozdanie merytoryczne i finansowe,dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania przez organizację pozarządową.
3. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wyrażenie opinii na temat poszczególnych kryteriów oceny określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
5. Komisja Konkursowa przekazuje na piśmie swoją opinię na temat zgłoszonych ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych Oferentów oraz formularzami oceny Wójtowi Gminy Lubiszyn.
6. Ostateczny wybór najkorzystniejszej oferty należy do Wójta Gminy Lubiszyn.

#### **§ 5**

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - a. oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
  - b. imiona i nazwiska członków Komisji obecnych na posiedzeniu,
  - c. liczbę zgłoszonych ofert,
  - d. wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne,
  - e. wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych,
  - f. wykaz ofert kwalifikujących się do realizacji zadania publicznego wraz z proponowaną kwotą dotacji,
  - g. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - h. podpisy członków Komisji.

## § 6

Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.lubiszyn.pl](http://www.lubiszyn.pl), a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubiszyn.

**KARTA OCENY OFERTY**

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2018 roku  
z zakresu .....

<b>Nazwa oferenta</b>	
<b>Tytuł zadania</b>	
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	
<b>Ilość punktów/max:</b>	...../84
<b>Proponowana kwota dotacji</b>	

<b>OCENA FORMALNA I</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym druku?		
5.	Czy wysokość wkładu własnego jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert?		

**UWAGA!** Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

.....

(data weryfikacji)

.....

(podpis pracownika)

**OCENA FORMALNA II**

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Data uzupełnienia
1.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?			
2.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki: a. odpis z KRS-u lub innego właściwego rejestru; b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru; c. statut lub równoważny dokument; d. oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych ?			
3.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną?			

**UWAGA!** Oferent ma możliwość uzupełnienia powyższych uchybień, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

**WYNIK OCENY FORMALNEJ**

W związku ze spełnieniem/niespełnieniem\* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi\* do etapu oceny merytorycznej.

\*niepotrzebne skreślić

.....

(data weryfikacji)

.....

(podpis pracownika)

**OCENA MERYTORYCZNA**

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
1.	Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym.			
<b>UWAGA!</b> W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.				
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	PRYZNANA LICZBA	

			PUNKTÓW/ UWAGI
<b>2. Rzetelność przedstawionego streszczenia zadania publicznego wraz z opisem potrzeb, opisem zakładanych rezultatów oraz opisem poszczególnych działań.</b>			
2.1	a) rzetelność przedstawionego streszczenia zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji	od 0 do 4 pkt	
	b) rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców zadania	od 0 do 4 pkt	
	c) rzetelność opisu zakładanych celów realizacji zadania publicznego	od 0 do 4 pkt	
<b>3. Rzetelność przedstawionego opisu poszczególnych działań i harmonogramu</b>			
3.1	a) rzetelność opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (w tym opis musi być spójny z harmonogramem, powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców)	od 0 do 5 pkt	
	b) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym spójność działań z opisem, kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami	od 0 do 5 pkt	
<b>4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b>			
4.1	a) rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu	od 0 do 6 pkt	
<b>Kryteria finansowe</b>			
<b>1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów</b>			
1.1	a) rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym zasadność wydatków, spójność wydatków z opisem i harmonogramem, racjonalne przedstawienie budżetu zadania	od 0 do 15 pkt	
	b) racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów	od 0 do 6 pkt	
<b>2. Udział wkładu finansowego lub/ i osobowego w realizowanym zadaniu</b>			
2.1	<b>Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania:</b>		
	a) 5,10% - 15,00% wartości zadania	4 pkt	
	b) 15,01% - 30,00% wartości zadania	8 pkt	
	c) 30,01% - 45,00% wartości zadania	12 pkt	

	d) 45,01% - 60,00% wartości zadania	16 pkt	
	e) powyżej 60,00% wartości zadania	20 pkt	
2.2	<b>Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy):</b>		
	1,00% - 10,00% wkładu osobowego	1 pkt	
	10,01% - 20,00% wkładu osobowego	2 pkt	
	powyżej 20,01% wkładu osobowego	3 pkt	
	udział wykwalifikowanych wolontariuszy w zadaniu	2 pkt	
<b>Kryteria organizacyjne</b>			
1	Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie	od 0 do 6 pkt	
2	Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych.	od 0 do 2 pkt	
3	Dotychczasowe doświadczenie Gminy Lubiszyn ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadania i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.	od 0 do 2 pkt	
<b>RAZEM (maksymalnie 84 pkt.)</b>			

**UWAGA!** Oferty, które otrzymają mniej niż 42 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.

<b>PODSUMOWANIE</b>
<p>Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* .</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

\*niepotrzebne skreślić

.....

(data oceny)

.....

(podpis pracownika Komisji)



.....

(imię i nazwisko)

.....

Przedstawiciel.....

.....

### **Oświadczenie**

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem Nr.....Wójta Gminy Lubiszyn

z dnia ..... oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa do drugiego stopnia, powinowactwa lub innym, które mogłyby budzić uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność

\*z wyjątkiem ofert(y) podmiotu:

.....

W związku z czym zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert(y) wyżej wymienionego podmiotu.

.....

(czytelny podpis)