

Zarządzenie 24/2020

Wójta Gminy Komańcza

z dnia 02.03.2020

w sprawie powołania Komisji ds. rozpatrzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych Gminy Komańcza w 2020 roku.

Na podstawie art. 30 ust 1 z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz.U. 2019 r, 506 z późniejszymi zmianami) i rozdziału 12 ust.4 załącznika do Uchwały Nr XV/124/2019 Rady Gminy Komańcza z dnia 28.11.2019 r. dot. „Programu współpracy Gminy Komańcza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 Ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, na rok 2020”.

**Wójt Gminy Komańcza
zarządza, co następuje**

§ 1

Powołuję Komisję ds. rozpatrzenia ofert złożonych przez organizacje pożytku publicznego na realizację zadań własnych Gminy Komańcza w 2020 roku. w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| 1. Diana Bętkowska – Rodkiewicz | - przewodnicząca komisji |
| 2. Krystyna Galik-Harhaj | - sekretarz komisji |
| 3. Kamila Sobolak | - członek komisji |

§ 2

1. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe w sprawie zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań własnych Gminy, na których realizację ogłoszono otwarty konkurs ofert.

2. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa na podstawie Karty Oceny Oferty, której wzór stanowi *Załącznik nr 1*.

§3

Postępowanie konkursowe należy przeprowadzić na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie Prac Komisji Konkursowej, stanowiącym *Załącznik nr 2*

§4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KOMAŃCZA

dr inż. Roman Bzdyk

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe - wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu -	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Osoba do kontaktu (tel., e-mail)	

CZĘŚĆ I.

KRYTERIA FORMALNE	TAK/NIE /nie dotyczy**	uwagi
1. Oferent złożył w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2. Oferta złożona na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r, Nr 6, poz 25).		
3. Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu		

CZĘŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

KRYTERIA OCENY		UWAGI
1. Ocena, czy zadanie należy do zadań własnych gminy	TAK/NIE*	
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową	TAK/NIE*	
3. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego.	TAK/NIE*	
4. Uwzględnienie proponowanej przez organizację pozarządową jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,	TAK/NIE*	
5. Uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia : wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z	TAK/NIE*	

innych źródeł na realizację zadania publicznego.		
6. Uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,	TAK/NIE*	
7. Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,	TAK/NIE*	
8. Uwzględnienie forum udokumentowania informowania opinii publicznej o wsparciu finansowym przez Gminę i/lub Burmistrza realizacji zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej, która w roku poprzednim realizowała zlecone zadanie publiczne,	TAK/NIE*	
INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA		UWAGI
Koszt całkowity zadania	TAK/NIE*	
Wnioskowane dofinansowanie	TAK/NIE*	
Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania	TAK/NIE*	
Realność zaproponowanych stawek	TAK/NIE*	
Adekwatność wydatków do proponowanych działań.	TAK/NIE*	

* niewłaściwe skreślić

CZĘŚĆ III. PROTOKÓŁ ZESPOŁU Z OCENY KOMISJI KONKURSOWEJ PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY OFERTY

WYNIK GŁOSOWANIA ZESPOŁU
Za przyjęciem oferty głosowało/a osób/a.
Za odrzuceniem oferty głosowało/a osób/a.
Od głosu wstrzymało/a się osób/a.

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ

Zespół proponuje dofinansować/ nie dofinansować zadanie*

Uzasadnienie:

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

Komisja Konkursowa proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości złotych

INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE OCENY OFERTY

Podpisy członków Komisji Konkursowej

* niewłaściwe skreślić


WOJT GMINY KOMAŃCZA
dr inż. Roman Bzdyk

REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Na posiedzeniu komisja konkursowa zapoznaje się ze złożonymi ofertami na realizację zadań własnych Gminy Komańcza w 2020r. w ramach uchwalonego „Programu współpracy Gminy Komańcza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020.
2. Uzupełnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupełnienia dokonuje Wójt w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust. 1.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawiciela organizacji pozarządowej, jeżeli:
 - a) żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów,
 - a) pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji,
 - b) komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów,
 - c) sekretarz protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej,
 - d) komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
5. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
 - a) Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
 - b) Odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
 - c) Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
 - d) Przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji
6. Do zadań komisji konkursowej, przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
 - a) Terminowości złożenia Oferty,
 - b) Czy oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1 Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, jest podpisana przez osoby uprawnione i posiada wymagane załączniki,
 - c) Zbieżność celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu,
7. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się ofertę:

- a) Złożoną po terminie,
- b) Wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
- c) Złożoną na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, którą ją składa.

8. W przypadku, gdy komisja konkursowa uzna za niezbędne uzyskanie dodatkowej informacji od oferenta, kontaktuje się z oferentem podając termin przekazania wymienionej informacji. Fakt taki sekretarz zaznacza w protokole z prac komisji. Po upływie podanego terminu komisja proceduje dalej.

9. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:

- a) Ocena, czy zadanie należy do zadań własnych gminy,
- b) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
- c) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
- d) Uwzględnienie proponowanej przez organizację pozarządową jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
- e) Uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego
- f) Uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- g) Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na cel środków,
- h) Uwzględnienie form udokumentowania informowania opinii publicznej o wsparciu finansowym przez Gminę i/lub Burmistrza realizacji zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej, która w roku poprzednim realizowała zlecone zadanie publiczne,

10. Komisja konkursowa przekaze Wójtowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.

11. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.


WOJT GMINY KOMAŃCZA
dr inż. Roman Bzdyk