

ZARZĄDZENIE Nr 12.2020
WÓJTA GMINY KOTUŃ
z dnia 4 lutego 2020 roku

w sprawie powołania składu komisji do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań pożytku publicznego w 2020 roku.

Na podstawie par. 13 Programu współpracy Gminy Kotuń w 2020 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, stanowiącego załącznik do UCHWAŁY NR XVIII.122.2019 RADY GMINY KOTUŃ z dnia 27 grudnia 2019 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Kotuń w 2020 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, 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 2019 r. poz. 668 z późn. Zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się komisję konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadań Gminy Kotuń o charakterze pożytku publicznego, w osobach:

- | | | |
|------------------------------|---|-------------------------|
| 1) Pani Joanna Jędrzejewska | - | Przewodnicząca Komisji, |
| 2) Pani Elżbieta Jastrzębska | - | Członek komisji, |
| 3) Pani Agnieszka Chodowska | - | Członek komisji, |
| 4) Pani Danuta Kostyra-Kolo | - | Członek komisji, |
| 5) Pan Jakub Kwiatkowski | - | Członek komisji, |
| 6) Pani Janina Fryske | - | Członek komisji. |

§ 2.

Zadania Komisji określa program współpracy Gminy Kotuń w 2020 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, stanowiący załącznik do Uchwały Nr XVIII.122.2019 Rady Gminy Kotuń z dnia z dnia 27 grudnia 2019 r. wskazany w podstawie prawnej Zarządzenia.

§ 3.

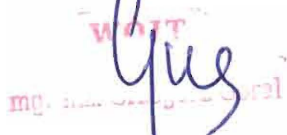
1. Wzór oświadczenia członka Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór Arkusza Oceny Ofert stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy - Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr. 

Kotuń, dnia

OŚWIADCZENIE

członka Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko)

oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat nie byłem/am związany/na z żadnym z podmiotów składającymi ofertę w otwartym konkursie ofert w ww. zakresie,
a w szczególności, że nie byłem/am bądź nadal nie jestem:

- 1) związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/am przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło);
- 2) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów;
- 3) członkiem ww. podmiotów;
- 4) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów;
- 5) członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty;
- 6) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów;
- 7) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
podpis składającego oświadczenie


mgr inż. Grzegorz Góral

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe - wypełniają członkowie Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert w zakresie 	
Nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert	

CZĘŚĆ I. DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa i adres organizacji	
---------------------------	--

CZĘŚĆ II. RODZAJ ZADANIA

1.	Nazwa zadania	
2.	Wartość zadania	
3.	Wnioskowana kwota dotacji	% udział środków dotacji w koszcie zadania ogółem

CZĘŚĆ III. OCENA FORMALNA (członkowie Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert)

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE
1. Oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert.		
2. Oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
3. Oferta złożona w zamkniętej kopercie opisanej z oznaczeniem pełnej nazwy oferenta i jego adresu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.		
4. Oferta złożona na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami (wszystkie elementy zostały zachowane, bez nanoszonych zmian we wzorze oferty).		
5. Oferta jest kompletna:		
1) m.in. posiada wypełnione poszczególne pola oferty, zawierające adnotację „nie dotyczy” lub postawiona jest kreska, dokonano wymaganych skreśleń oraz poprawnie wypełnione oświadczenie przez oferenta,		

2) posiada wymienione w ogłoszeniu wymagane i poprawne załączniki, w tym:		
a) oryginał lub kopię aktualnego odpisu z rejestru/ewidencji (np. KRS) zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym (niezależnie od daty jego wystawienia) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,		
b) w przypadku oferty wspólnej dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów (jeżeli wybrano inny sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru),		
c) oryginał lub kopię statutu, w przypadku gdy organizacja nie podlega obowiązkowemu wpisowi w KRS.		
6. Oferta zawiera poprawną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.		
7. Oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby, zgodnie z zapisami statutu lub KRS.		
8. Oferta pod względem merytorycznym dotyczy zadania, które spełnia wymogi określone w ogłoszeniu o konkursie.		
9. Oferta dotyczy zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.		
10. Oferta przewiduje realizację zadania w terminach określonych w ogłoszeniu konkursowym.		
11. Wszystkie kopie złożonych dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby, zgodnie z pouczeniem znajdującym się w ogłoszeniu o konkursie.		
12. Oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych (finansowych i pozafinansowych).		
13. Organizacja sporządziła sprawozdanie z realizacji zleconego zadania w latach poprzednich.		
14. Oferta przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania zgodnie ze statutem lub innym dokumentem wewnętrznym przewidującym prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego.		
15. Oferta złożona przez oferenta w liczbie nie większej niż 2 w ramach jednego rodzaju zadania.		
Oferta wspólna (wypełniane w przypadku oferty wspólnej):		
16. Zawiera informację, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.		
17. Zawiera informację o sposobie reprezentacji poszczególnych podmiotów wobec Gminy Kotuń		
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić).		

* wpisać we właściwą rubrykę.

CZĘŚĆ IV. OCENA MERYTORYCZNA

(członkowie Komisji Konkursowej, do rozpatrzenia ofert - rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

Kryterium oceny	Ocena punktowa
Kryterium 1: Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Proponowane działania (zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane metody i formy, możliwość realizacji zadania, ranga zadania, zakładane do osiągnięcia cele i rezultaty) Maksymalna liczba przyznanych punktów: 20	
Kryterium 2: Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania Maksymalna liczba przyznanych punktów: 20	
Kryterium 3: Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne Maksymalna liczba przyznanych punktów: 20	
Kryterium 4: Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; Maksymalna liczba przyznanych punktów: 15	
Kryterium 5: Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków; Maksymalna liczba przyznanych punktów: 15	
Kryterium 6: Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Maksymalna liczba przyznanych punktów: 10	
Liczba punktów ogółem: Maksymalna liczba przyznanych punktów: 100	

CZĘŚĆ V. PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY OFERTY

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY OFERTY

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisja Konkursowa proponuje dofinansować/nie dofinansować * zadanie w wysokości zł.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kotuń, dnia

* niewłaściwe skreślić

WOIT
mgr inż. Grzegorz Góralski

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

określający tryb pracy Komisji Konkursowej oceniającej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań pożytku publicznego w 2020 roku.

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. „Ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668 z późn. Zm.);
2. „Programie” – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Kotuń z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami potwierdzającymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”;
3. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na powierzenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym prowadzącym działalność pożytku publicznego, o którym mowa w art.3 ustawy,
4. „Oferent” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne prowadzące działalność pożytku publicznego, o którym mowa w art.3 ustawy,
5. „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową.

§ 2

1. Komisję Konkursową, w tym przewodniczącego Komisji Konkursowej powołuje Wójt Gminy Kotuń.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w zakresie wyboru oferty.
4. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
5. Przewodniczący i członkowie Komisji przed posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia (stanowiący załącznik nr 1), że nie pozostają w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności podczas oceniania ofert.
6. Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

§ 3

1. Postępowanie konkursowe zarządza i ogłasza Wójt Gminy,
2. Postępowanie konkursowe o przyznaniu dotacji na realizację zadań publicznych przez oferenta przygotowuje i przeprowadza powołana w tym celu Komisja, w skład której wchodzi osoby delegowane przez Wójta.

§ 3

Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności zgodnie z przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji,
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - b) podział prac między członków Komisji,
 - c) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji postępowania konkursowego,
 - d) informowanie Wójta o ewentualnych problemach w czasie prac Komisji.

Tryb pracy komisji

§ 6

Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania konkursowego:

- a) przygotowuje projekt ogłoszenia konkursowego i przedkłada Wójtowi do akceptacji,
- b) publikuje konkurs,
- c) wyjaśnia i ocenia prawidłowość przygotowania oferty,
- d) wybiera oferty najkorzystniejsze i przedkłada Wójtowi celem akceptacji,
- e) prowadzi całość dokumentacji konkursowej,
- f) przygotowuje projekt umowy.

§ 7

1. Komisja oceniać będzie według karty oceny oferty stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. Wyboru oferty dokonuje Komisja w oparciu o przyjęte kryteria wyboru ofert.
3. Wybrana zostanie ta, która uzyska największą liczbę punktów. W przypadku, gdy na dane zadanie zostanie złożona tylko jedna oferta, może być wybrana pod warunkiem uzyskania co najmniej 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
4. Wyniki konkursu na zadanie objęte ogłoszeniem zostaną wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, stronie internetowej Gminy Kotuń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Kontrola merytoryczna i finansowa zadania

§ 8

W imieniu Wójta Gminy kontrolę merytoryczną nad realizacją zadań publicznych przez oferentów sprawuje wyznaczona osoba z referatu finansowego Urzędu Gminy w Kotuniu.

§ 9

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kotuń wybranych przez Komisję Konkursową ofert.

WOJT
mgr inż. Grzegorz Góral