

ZARZĄDZENIE NR 4/2015

Wójta Gminy Baboszewo
z dnia 9 stycznia 2015 roku

*w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert na realizację zadań z zakresu
pożytku publicznego w 2015r*

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

§1

Powołuję Komisję Konkursową do rozpatrzenia ofert konkursu ogłoszonego na wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2015r.:

1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród młodzieży i dorosłych poprzez organizowanie treningów, gier i udziału w zawodach ponadgminnych w zakresie piłki nożnej, tenisa stołowego oraz piłki siatkowej.

W składzie:

1. Anna Zielaskiewicz - Przewodniczący Komisji
2. Sylwia Adamska - członek
3. Monika Ciska - członek (przedstawiciel organizacji pozarządowej)

§2

Komisja Konkursowa pracuje zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem pracy Komisji Konkursowej powołanej do rozpatrzenia ofert na realizację zadań z zakresu pożytku publicznego w 2015r stanowiący załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia oraz według karty indywidualnej oceny oferty stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sobecki **WÓJTA** *Tomasz*

mgr Tomasz Sobecki

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO ROZPATRZENIA OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2015R

§1

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2015r określonego w Uchwale Nr XXI/244/2014 Rady Gminy Baboszewo z dnia 29 października 2014r w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Baboszewo z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015.

§2

Wójt Gminy Baboszewo powołuje Komisję Konkursową

W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- przedstawiciele organu wykonawczego,
- osoby wskazane przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, biorące udział w konkursie.

Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, jeżeli:

- żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
- wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r (Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2013r poz. 267 z późn. zm. dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego).

Przewodniczący i członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr1 i 2 do niniejszego regulaminu.

§3

1. Do konkursu może przystąpić organizacja pozarządowa oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, które spełniają następujące warunki:
 - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Baboszewo
 - prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę wraz z załącznikami
2. Organizacja pozarządowa oraz inny podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego składa ofertę na formularzu, który stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010r 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. Ofertę określoną w ust.2 wraz z załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, składa się w zaklejonej kopercie zaadresowanej na Urząd Gminy Baboszewo z napisem „Konkurs otwarty ofert – zadanie nr.” w Sekretariacie Urzędu Gminy Baboszewo pok. Nr 4, w terminie podanym w ogłoszeniu.

§4

1. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - a) analizę formalną ofert;
 - b) ocenę złożonych ofert;
 - c) ustalenie wyników konkursu.

§5

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący
2. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, które zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
3. Dla prawomocności posiedzeń niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 składu Komisji.
4. Posiedzenie Komisji są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniach.

§6

W pierwszej kolejności sprawdza się, czy oferty spełniają kryteria formalne określone w ustawie z dnia 24.04.2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.z 2010r Nr 234 poz 1536 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Oferty złożone na innym druku tj. nie spełniające wymogów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010r w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotychczasowych realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. z 2011r Nr 6 poz.25), niekompletne lub złożone po terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.

Ofertę należy złożyć na formularzu, który stanowi załącznik do rozporządzenia.

§7

1. Komisja analizuje i ocenia złożone oferty wg następujących kryteriów:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta pod kątem jakości:
 - wykwalifikowana kadra,
 - posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania,
 - wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - wymierne efekty realizacji zadań podobnego rodzaju;
 - dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (z uwzględnieniem zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną);
 - rzetelność i terminowość zrealizowanych zadań w latach ubiegłych (jeśli dotyczy);
 - b) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:
 - całkowity koszt realizacji zadania,
 - wysokość środków własnych przewidzianych na realizację zadania;
 - racjonalne przeznaczenie środków finansowych na realizację zadania;
 - c) skala działań zaplanowanych przy realizacji zadania:
 - liczba uczestników objętych zadaniem;
 - liczba udzielanych świadczeń tygodniowo;
 - liczba imprez promujących miasto;
 - zakładane rezultaty realizacji zadania
2. Po przeprowadzeniu analizy złożonych ofert, każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny oferty, wypełniając kartę oceny oferty (wzór karty – załącznik nr 2 do zarządzenia)

3. Po dokonaniu indywidualnej oceny, sumuje się punkty przypisane przez członków komisji poszczególnym ofertom. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów.
4. Jeżeli podczas oceny, oferta nie uzyskała minimum 50% punktów, konkurs zostaje nierozstrzygnięty.

§8

1. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół z przebiegu konkursu i przekazuje wraz z całą dokumentacją Wójtowi Gminy Baboszewo. Wójt Gminy w drodze Zarządzenia podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Baboszewo. Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

§9

Konkurs może być unieważniony przez Wójta Gminy Baboszewo, jeżeli zostały naruszone zapisy regulaminu Konkursu.

Regulamin niniejszy zatwierdzam

WÓJT
Sobecki Tomasz
mgr Tomasz Sobecki

O Ś W I A D C Z E N I E *

Janiżej podpisany/a
przedstawiciel
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi
udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas
oceny ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej
oferty na realizację zadania publicznego.

.....
data i podpis składającego oświadczenie

- wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

O Ś W I A D C Z E N I E *

Janizej podpisany/a
przedstawiciel
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi
udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas
oceniań ofert.

.....
data i podpis składającego oświadczenie

- wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy w Baboszewie

Konkurs ofert na realizację zadań pożytku publicznego w Baboszewie w dniu.....

Karta indywidualnej oceny oferty

Nazwa

zadania.....

Nr oferty.....

Imię i nazwisko członka komisji.....

Lp.	KRYTERIA OCENY	MAX. ilość punktów	Wyliczenie	Ilość pkt. przyznanych
Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta pod kątem jakości				
1	Wykwalifikowana kadra	15		
2	Posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania	10		
3	Wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5		
4	Wymierne efekty realizacji zadań podobnego rodzaju	10		
5	Sposób realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (jeśli dotyczy).	10		
Ocena kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania				
1	Ocena całkowitego kosztu realizacji zadania	10		
2	Ocena wysokości środków własnych przewidzianych na realizację zadania	10		
3	Ocena racjonalnego przeznaczenie środków finansowych na realizację zadania	10		
Ocena skali działań zaplanowanych przy realizacji zadania				
1	Liczba uczestników objętych zadaniem,	5		
2	Liczba udzielonych świadczeń tygodniowo	4		
3	Liczba imprez promujących gminę	4		
4	Zakładane rezultaty realizacji zadania	7		
Łączna ilość uzyskanych punktów		100	X	

.....
(data i podpis członka komisji)

Konkurs ofert na realizację zadań pożytku publicznego w Baboszewie w dniu.....

ZESTAWIENIE WYNIKÓW OCENY I ANALIZY OFERT

Nazwa zadania:

.....
.....

Ip	Nr oferty	Nazwa organizacji	Ocena poszczególnych członków komisji					Średnia ilość punktów
			1	2	3	4	5	

Oferta, która uzyskała najwyższą ilość punktów, została przedstawiona przez:

Średnia ilość punktów uzyskanych podczas oceny oferty:

.....
data i podpis Przewodnicząca/y Komisji Konkursowej