

Zarządzenie Nr 17/2016  
Wójta Gminy Klimontów  
z dnia 05.04.2016r

**w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert  
na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i  
patologiom społecznym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536) oraz Programu Współpracy Gminy Klimontów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016 przyjętym Uchwałą Nr XVII/104/15 Rady Gminy w Klimontowie z dnia 30 listopada 2015r. Wójt Gminy Klimontów zarządza, co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2016r z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na terenie Gminy Klimontów powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Edward Przytuła – Przewodniczący Komisji
2. Danuta Potocka - Członek Komisji
3. Małgorzata Kozieł – Karbownik - Członek Komisji

§2

Zasady pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji konkursowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

  
WÓJTA GMINY  
mgr inż. Marek Goździewski

## **Regulamin**

pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Wójt Gminy Klimontów przyjmuje Regulamin pracy Komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku, zwanej w dalszej części: „Komisją”:

### **§ 1.**

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszych regulaminu. W przypadku zaistnienia okoliczności, które wskazywać mogą na brak bezstronności członków Komisji przy dokonywaniu oceny ofert, członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w ocenie i opiniowaniu danej oferty.
4. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 1/2 składu jej członków.
6. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku złożonych przez organizacje oraz proponowanie podziału środków pomiędzy wybranymi ofertami na podstawie oceny ofert.

### **§ 2.**

1. Przed przystąpieniem do oceny formalnej Komisja nadaje numery porządkowe ofertom złożonym na realizację poszczególnych dziedzin z zakresu zadań publicznych.
2. Komisja sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne i merytoryczne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

3. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty Karty stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Oferty nie spełniające któregokolwiek z wymogów formalnych komisja wzywa do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień w terminie 3 dni od dnia wezwania go przez Komisję. Jeżeli oferent nie uzupełni braków formalnych w określonym terminie jego oferta nie będzie rozpatrywana.

### § 3.

1. Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej Członkowie Komisji dokonują indywidualną ocenę ofert wg kryteriów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.
3. Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.
4. Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

### § 4.

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) informacje o liczbie złożonych ofert oraz nazwę podmiotu i zadań,
  - b) informacje o dokonaniu oceny ofert,
  - c) proponowane kwoty dotacji przyznanych na wsparcie realizacji każdego zadania,
  - d) podpisy Przewodniczącego i Członków Komisji.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami wójtowi.
3. Ostateczną decyzję o wyborze i wysokości przyznanej dotacji podejmuje Wójt.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w :
  - a/ Biuletynie Informacji Publicznej,
  - b/ siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
  - c/ stronie internetowej.

*Załącznik nr 1 do  
Regulaminu prac Komisji konkursowej  
opiniującej oferty złożone w ramach  
otwartego konkursu ofert na realizację  
zadań publicznych w 2016 roku*

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2016 roku z zakresu:

przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

**Jednocześnie oświadczam, że:**

1. nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji,
2. od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej,
3. nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

**Ponadto deklaruje, iż:**

1. będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki,
2. zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Imię i Nazwisko:

.....

Data i podpis:

.....

## KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ OFERTY

.....  
.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
.....

Nazwa zadania

Nr oferty.....

		TAK	NIE
<b>1. Kryteria formalne</b>			
1	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełny tytuł zadania		
2	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
4	Czy oferta złożona została na odpowiednim druku wskazanym w ogłoszeniu		
5	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa		
6	Czy oferta jest kompletna a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione?		
7	Czy oferta zakłada zapewnienie wymaganego wkładu własnego finansowego lub osobowego		

**Uwagi dotyczące oceny formalnej**

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

Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej

	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów	Uwagi
<b>I.Kryteria merytoryczne</b>			
1	Cel zadania wskazany w ofercie odpowiada na cele zawarte w ogłoszeniu o konkursie	<b>0-3</b>	
2	Szczegółowy opis zadania (w tym ocena jakości zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie) jakość merytoryczna zadania	<b>0-5</b>	
3	Harmonogram realizacji zadania (w tym ocena możliwości realizacji zadania)	<b>0-4</b>	
4	Zakładane rezultaty realizacji zadania	<b>0-3</b>	
5	Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym charakterze (w tym ocena realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia przekazanych środków)	<b>0-5</b>	
<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej</b>			
<b>Razem (merytoryczna zawartość projektu):</b>		<b>20</b>	

.....  
miejsowość, data

1. Edward Przytuła-Przewodniczący Komisji.....

3. Małgorzata Koziel- Karbownik- Członek Komisji.....

4. Danuta Potocka- Członek Komisji.....

Podpisy Komisji