

ZARZĄDZENIE NR. 14/2009
WÓJTA GMINY ZAGNAŃSK
z dnia 20.03 2009 r.

w sprawie : powołania Komisji Konkursowej oraz zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2009 roku z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96. poz. 873 z późn. zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisję Konkursową w celu, rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w składzie:
 1. Michał Salwa – Przewodniczący Komisji
 2. Artur Cieślak – Członek
 3. Michał Ziernik - Członek
2. Do zadań Komisji należy
 - a. dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert
 - b. przygotowanie listy rankingowej ofert z zaznaczeniem tych, które kwalifikują się do finansowania lub dofinansowania
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

§ 2

Komisja rozpatrzy oferty do dnia 25 marca 2009r. i przedstawi propozycje Wójtowi.

§ 3

Zatwierdzam regulamin pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Rozpatrując złożone oferty Komisja kierować się będzie zasadami określonymi w regulaminie.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr
Wójta gminy Zagnańsk
z dnia

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami) i Zarządzeniu Nr 23/2009 z dnia 18 lutego 2009 roku Wójta Gminy Zagnańsk sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2009 z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

Zadaniem Komisji jest ocena ofert na realizację zadań zleczanych przez Gminę Zagnańsk organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert Wójtowi Gminy, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

I. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału Komisji, gdy:

1. oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
2. oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3. oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
4. oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
5. pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,
6. pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,

- 7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4.
2. Wójt Gminy w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania administracyjnego..
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

§ 5

1. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:
 - a) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 8

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem ?		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy ze sposobem kalkulacji kosztów zadania?		
6	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	- aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
	- sprawozdanie merytoryczne i finansowe z (rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) z działalności za ostatni rok.		
	- ankieta stanowiąca załącznik do oferty		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.

3.

5.

2.

4.

6.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Max. Liczba pkt.	Ilość punktów przyznanych przez członka komisji
I.	Celowość i zasadność zadania:	20	
1.	Cel zadania		
2.	Zakładane rezultaty realizacji zadania		
3.	Liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania		
II	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania	20	
1.	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		
2.	Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
3.	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
4.	Zakres rzeczowy zadania		
III.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania	20	
1.	Posiadane zasoby kadrowe		
2.	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
3.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju		
4.	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		
RAZEM		60	

Czytelny podpis członka Komisji:

Zagnańsk, dn.

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Suma (pkt.)							

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Zagnańsk, dn.....