

Regulamin Komisji Konkursowych w sprawie oceny ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Wieczfnia Kościelna na 2014 rok.

§ 1

1. Komisja jest organem doradczo - opiniującym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych.
2. Komisja Konkursowa wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
4. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej połowy jej członków.

§ 2

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
2. Osoby wchodzące w skład Komisji wypełniają stosowne oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od otwarcia ofert i dokonania oceny formalnej obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane informacje i dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że podmiot składający ofertę spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie (załącznik nr 2).

Kryteria formalne:

- a) Oferent jest organizacją uprawnioną na mocy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert,
- b) jego działalność statutowa odpowiada zadaniu objętemu konkursem ofert,
- c) złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,

- d) złożył ofertę na drukach wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
 - e) załączył do oferty wszystkie wymagane załączniki.
 - f) wszystkie części oferty będą wypełniona,
 - g) oferta dotyczy zadań objętych konkursem.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w przedłożonej ofercie Komisja informuje o tym na piśmie podmiot składający ofertę i wzywa go do usunięcia uchybień w terminie 7 dni pod rygorem odrzucenia oferty. Jeżeli podmiot składający ofertę nie usunie uchybień we wskazanym terminie, oferta podlega odrzuceniu.
 3. Przewodniczący Komisji, w terminie 3 dni od dnia posiedzenia Komisji, informuje na piśmie podmioty składające oferty o niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o przyczynach odrzucenia oferty.

§ 4

1. Oferty dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego podlegają merytorycznej ocenie Komisji.
2. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria merytoryczne i skalę ocen (załącznik nr 2):
 - a) możliwością realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (ocena w skali: 0-5),
 - b) kalkulacją kosztów realizacji zadania (ocena w skali: 0-5),
 - c) kwalifikacjami osób, które będą wykonywały zadanie (ocena w skali: 0-5),
 - d) wkład rzeczowy i finansowy (ocena w skali: 0-5),
 - e) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem (ocena w skali: 0-5).
3. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od podmiotów składających oferty wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę zadania i organizacji zgłaszającej ofertę oraz wolne pola na wpisanie ocen cząstkowych według kryteriów podanych w ust. 2 i ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
5. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez członków Komisji oceniających tę ofertę.
6. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 4 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.
7. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej (załącznik nr 3). Powyższa lista stanowi podstawę do przyznawania dofinansowania. Otrzymuje je organizacja, której oferta zajęła

pierwsze miejsce na liście wyników, przy czym dotacja nie może przekroczyć kwoty zabezpieczonej w konkursie.

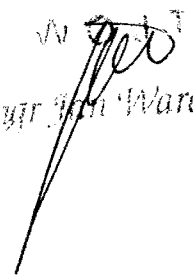
8. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji konkursowej zostają przyznane kolejnej ofercie z listy wyników.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Wójtowi Gminy Wieczfnia Kościelna wyniki konkursu wraz z całą dokumentacją konkursową, która przechowywana jest w Referacie Organizacyjno- Gospodarczym.
2. Wójt Gminy Wieczfnia Kościelna niezwłocznie dokonuje wyboru ofert kierując się oceną wyrażoną przez Komisję Konkursową i zawiadamia w formie pisemnej oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach. Informację o wynikach konkursu podaje również do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna.
3. Wójt Gminy Wieczfnia Kościelna zawiera umowy na realizację zadań publicznych objętych postępowaniem konkursowym bez zbędnej zwłoki licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 6

1. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi inspektor Referatu Organizacyjno – Gospodarczego.
2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniu Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
3. Komisja Konkursowa działa do momentu zakończenia postępowania konkursowego, tj. do momentu podpisania przez Wójta Gminy Wieczfnia Kościelna umów z podmiotami, których oferty zostały wybrane w trybie przeprowadzonego konkursu ofert.


Wójt Gminy Wieczfnia Kościelna

Załącznik nr 1
do regulaminu Komisji Konkursowej

Wieczfnia Kościelna, dnia 19.10.2017

W O S T
Włocławek
Włocławski

Oświadczenie
członka Komisji Konkursowej

Oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.
- 2) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogę tym budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

Podpis członka Komisji Konkursowej

W O L
Wieczfnia Kościelna, dnia Jan Worecki

Arkusz oceny

Nazwa zadania:

Nazwa i adres organizacji:

<i>Kryteria oceny formalnej</i>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
Oferent jest organizacją uprawnioną na mocy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert,		
jego działalność statutowa odpowiada zadaniu objętemu konkursem ofert,		
złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,		
złożył ofertę na drukach wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,		
załączył do oferty wszystkie wymagane załączniki,		
wszystkie części oferty będą wypełniona,		
oferta dotyczy zadań objętych konkursem.		
Łączna ocena		

<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	<i>Ocena w skali 0 – 5</i>
możliwością realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot	
kalkulacją kosztów realizacji zadania	
kwalifikacjami osób, które będą wykonywały zadanie	
wkład rzeczowy i finansowy	
dotychczasową współpracą oferenta z samorządem	
Łączna ocena	

.....
Podpis członka Komisji Konkursowej

Załącznik nr 3
do regulaminu Komisji Konkursowej

W O T

mgr Jan Włodecki

Wiecznia Kościelna, dnia

**Lista wyników konkursu ofert
według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej**

Nazwa zadania	Lp	Nazwa organizacji	Uzyskana ocena końcowa	Wniosko wana kwota	Całkowity koszt zadania	Propozycja komisji konkursowej
	1					
	2					
	3					
	1					
	2					
	3					
	1					
	2					
	3					

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Podpis przewodniczącego:

1.