WÓJT GMINY
GŁOWNO

ZARZĄDZENIE NR 21/2019
WÓJTA GMINY GŁOWNO

z dnia 4 marca 2019 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert celem wyłonienia podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego, które otrzymają dotacje celowe z budżetu gminy Głowno w roku 2019.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500) oraz art. 15 ust. 2b, 2c. 2d, 2da pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365, Dz. U. z 2019 r. poz. 37) zarządzam co następuje :

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową rozpatrującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na powierzenie i wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w składzie:

1) **Przewodniczący Komisji :** Jolanta Szkup

2) **Członkowie Komisji:**

- Agnieszka Grzegdala;
- Mirosława Cechulska;
- Piotr Antczak.

§ 2. Zadaniem Komisji Konkursowej jest ocena i weryfikacja ofert, które zostały złożone przez organizacje pozarządowe.

§ 3. Tryb pracy Komisji określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Głowno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marek Jóźwiak

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 21/2019

Wójta Gminy Głowno

z dnia 4 marca 2019 r.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1. 1. Prace Komisji prowadzone są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365, Dz. U. z 2019 r. poz. 37),

2. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - dotyczące wyłączenia pracownika,

3. Każdy członek Komisji podpisuje zobowiązanie, że:

a) nie pozostaje w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z podmiotem ubiegającym się przyznanie dotacji;

b) od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostaje w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie był członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej;

c) nie pozostaje z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności;

d) wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Prac Komisji Konkursowej.

4. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją" obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący,

5. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy Głowno.

6. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby.

§ 2. 1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne:

a) prowadzenie przez podmiot składający ofertę działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;

b) kompletność i poprawność wypełnionych ofert;

c) zgodność ofert z zakresem ogłoszonego konkursu;

d) kompletność wymaganych załączników do złożonej oferty;

2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w ust. 1 zostaną odrzucone;

3. Ocenę formalną Komisja przeprowadza wspólnie na formularzu oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu Prac Komisji Konkursowej.

§ 3. 1. Członkowie Komisji po dokonaniu oceny formalnej dokonują oceny merytorycznej poszczególnych ofert biorąc pod uwagę następujące kryteria:

a) rzetelność i terminowość rozliczania dotacji na zadania realizowane w latach poprzednich;

b) możliwość realizacji zadania przez podmioty przedstawiające ofertę;

c) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

d) planowany wkład rzeczowy i osobowy do wykonania zadania publicznego;

e) dotychczasową współprace z lokalnym samorządem.

2) Ocenę merytoryczną Komisja przeprowadza wspólnie na formularzu oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu Prac Komisji Konkursowej.

§ 4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferentów i przedstawia wyniki konkursu Wójtowi Gminy Głowno, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu danej oferty do realizacji wraz z decyzją o przeznaczeniu i wysokości kwoty przyznanej dotacji.

§ 5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

§ 6. Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji niezwłocznie zamieszcza na stronie BIP, na stronie internetowej Gminy Głowno oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Głowno przy ul. Kilińskiego 2, 95-015 Głowno.

WÓJT
Marek Jóźwiak

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 roku.

Jednocześnie oświadczam, że:

a) nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji,
b) 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,
c) nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Ponadto deklaruję, iż:

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

Imię i Nazwisko: Data i podpis:

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Numer i data złożenia oferty	

Lp.	Kryterium formalne	TAK*	NIE*
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?		
6.	Czy oferta została opracowana w języku polskim?		
7.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?		
9.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
Uwagi:			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

**należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce*

Podpisy członków Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Głowno, dnia ..... r.

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Numer i data złożenia oferty	

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów do uzyskania (maks. 100 pkt.)	Liczba punktów uzyskanych
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta *(w tym potencjał organizacyjny oferenta, doświadczenie oferenta; prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym).*	od 0 do 20	
2.	Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Głowno, *(w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań).*	od 0 do 20	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (*w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków).*	od 0 do 20	
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	od 0 do 20	
5.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne *(w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie; odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych jako Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego w formularzu ofertowym; zgodność działań z opisem grup adresatów).*	od 0 do 20	
		Suma punktów	

Podpisy członków Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Głowno, dnia ..... r.