

Zarządzenie Nr 0050.2.3.2019
Wójta Gminy Wijewo
z dnia 04 stycznia 2019 roku

w sprawie: powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu, kultury, sztuki i tradycji, ochrony i promocji zdrowia oraz nauki, edukacji, oświaty i wychowania.

Na podstawie art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450) oraz § 11 rocznego programu współpracy Gminy Wijewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Gminy Wijewo Nr XLIX/282/2018 z dnia 09 listopada 2018 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Wijewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w roku 2019.

2. W skład komisji wchodzi:

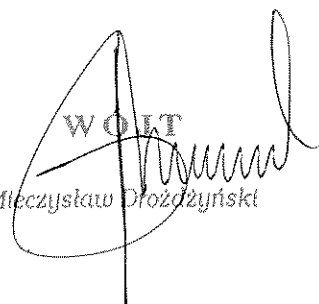
1. Leszek Józefczak - Przewodniczący
2. Ilona Giera - członek
3. Dorota Mitrus - członek

§ 2

Zadania komisji, o której mowa w § 1, określa regulamin pracy komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Miłczyński

Regulamin prac komisji konkursowej

1. Wójt Gminy, w celu dokonania oceny złożonych ofert na realizację zadania publicznego, powołuje Komisję Konkursową w składzie najmniej 3 - osobowym.
2. Do zadań komisji należy formalna i merytoryczna ocena złożonych ofert.
3. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza poprawność oferty pod względem formalnym. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
4. Do konkursu mogą być dopuszczone jedynie wnioski zgłoszone na wzorze oferty realizacji zadania publicznego określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań /Dz. U. z 2016r., poz. 1300/.
5. Wymaganymi załącznikami formalnymi są:
 - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - kopia aktualnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu, np. statut.
6. Zgłoszenie tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.
7. Komisja konkursowa sporządza protokół z postępowania, który wraz z listą zakwalifikowanych ofert przedkłada Wójtowi celem zatwierdzenia.
8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i podziale środków podejmuje Wójt Gminy Wijewo, po zapoznaniu się z opinią komisji. Gdy Wójt nie zgadza się z decyzją Komisji, może unieważnić konkurs i rozpiąć kolejny, w terminie 14 dni od unieważnienia.
9. W pracach komisji nie może brać udziału osoba w stosunku, do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2018 r., poz. 2096/ dotyczące wyłączenia pracownika i każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac komisji, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia.
10. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka komisji konkursowej z prac komisji, wykluczenia dokonuje na wniosek Przewodniczącego - Wójt Gminy. W przypadku istnienia przesłanek wykluczenia po stronie Przewodniczącego - Wójt Gminy z urzędu dokonuje zmiany w składzie komisji.
11. Wyniki konkursu ofert ogłasza się poprzez zamieszczenie ich: w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wijewo, na stronie internetowej Urzędu Gminy Wijewo.



KARTA OCENY FORMALNEJ

Adnotacje Urzędowe	
1. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer złożenia oferty	

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK / NIE	
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym	☐	☐
2. Oferta jest złożona przez uprawnionego oferenta	☐	☐
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim druku	☐	☐
4. Termin realizacji zadania zawiera się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym	☐	☐
5. Zadanie dotyczy działalności statutowej oferenta	☐	☐
6. Oferta wypełniona jest kompletnie i czytelnie	☐	☐
7. Oferta posiada podpis/y osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)	☐	☐
8. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym	☐	☐
9. Do oferty załączone zostały:		
a. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji	☐	☐
b. kopia aktualnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu, np. statut	☐	☐
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej	☐	☐

Podpisy:

1.

2.

3.



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Adnotacje Urzędowe	
1. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer złożenia oferty	

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Planowane rezultaty (realność, adekwatność do planowanych działań, liczebność i charakterystyka określonych grup adresatów zadania, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach oferty)	
2.	Finanse: zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, udział wkładu własnego w całkowitym koszcie zadania	
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - doświadczenie	
4.	Jakość wykonania zadania, w tym zbieżność zaplanowanych w ofercie działań z celami zadania	
	razem	

podpis członka komisji

