

Zarządzenie Nr 9/2020
Wójta Gminy Sochaczew
z dnia 16 marca 2020 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. „o samorządzie gminnym” (Dz. U. z 2019r., poz. 506z późn. zm.) oraz § 1 uchwały Nr XV/69/2019 Rady Gminy Sochaczew z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Sochaczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020r.

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuje się komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu oferty na realizację zadań zleconych przez Gminę Sochaczew organizacją pozarządowym oraz podmiotom, prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz w celu przedłużenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenia dotacji w składzie:

1. Wiesława Dalkiewicz
2. Anna Jaczyńska
3. Hanna Zielińska
- 5.Osoba z organizacji pozarządowej nie biorąca udziału w ofertach

§2

Wprowadza **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**, który stanowi załącznik nr.1 do niniejszego zarządzenia

§3

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania


WÓJT
mgr inż. Mirosław Orliński

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. z 2019r., poz.688 t.j. z późn. zm.), uchwały Nr XV /69/2019 Rady Gminy Sochaczew z dnia 27 listopada 2019r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Sochaczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 oraz ogłoszeniu o konkursie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Sochaczew 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, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w 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 stronniczość lub interesowność,
- 7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4.

Wójt Gminy Sochaczew w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4

Pracami Komisji kieruje Przewodniczący

1. Przewodniczącemu Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

§ 5

Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

1. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się na posiedzeniu otwartym.
2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym.

§ 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. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz.688 t.j. 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. z 2019r., poz.688 t.j. 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. z 2019r., poz.688 t.j. z późn. zm.), oraz ogłoszeniu o konkursie:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3; ustawy (Dz. U. z 2019r., poz. 688 t.j. z późn. zm.),
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy (Dz. U. z 2019r., poz.688 t.j. z późn. zm.), będą realizować zadanie publiczne;
- d) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2, ustawy (Dz. U. z 2019r., poz.688 t.j. z późn. zm.), uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, ustawy (Dz. U. z 2019r., poz.688 t. j. z późn. zm.), wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, ustawy (Dz. U. z 2019r., poz. 688 t.j. z późn. zm.), które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków

§ 7

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. z 2019r., poz.688 t.j. z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 8

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. z 2019r., poz.688 t.j. 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. z 2019r., poz.688 t.j. z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) podpisy członków Komisji Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 9

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Sochaczew.

WÓJT
mgr inż. Mirosław Orłowski



**OŚWIADCZENIE
przedstawiciela organizacji pozarządowej**

Ja,, niżej podpisany/a - przedstawiciel

.....

.....

(nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art.3 ust.2 i 3 ustawy)

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział konkursie

.....

.....

.....

(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Sochaczew, dnia

.....

(podpis składającego oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE
pracownika samorządowego**

Ja,, niżej podpisany/a – przedstawiciel
Urzędu Gminy Sochaczew,

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty
na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim
stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział konkursie

.....

.....

.....

(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania
ofert.

Sochaczew, dnia

.....

(podpis składającego oświadczenie)

KARTA OCENY FORMALNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

Spełnienie wymogu warunków formalnych:

1. Czy oferta została złożona w kopercie ,na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania? **TAK NIE ***
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? **TAK NIE ***
3. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu? **TAK NIE ***
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? **TAK NIE ***
5. Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?
TAK NIE *

Uwagi:

Wszystkie wymogi formalne muszą być spełnione łącznie.

Gdy oferta spełnia wymogi formalne - jest dopuszczona do oceny merytorycznej

** należy właściwie zakreślić /* Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

Kryteria oceny:

Maksymalna liczba punktów – 100, z czego za:

1.) 0-20 pkt. - ocena możliwości realizacji zadania: (realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie Społeczne

- przyznana liczba punktów

2.) 0-15 pkt. ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł: przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa

- przyznana liczba punktów

3.) 0-30 pkt. – ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, 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; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. 4. h

3.b formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów

przyznana liczba punktów

4.) 0-15 pkt. ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków

- przyznana liczba punktów

5.) 0-20 pkt. ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich

przyznana liczba punktów

Ocena Komisji:

Razem: punktów.

Oferta kwalifikuje się/nie kwalifikuje się do dofinansowania /sfinansowania.

Uwaga. Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 50 punktów wówczas projekt nie będzie rekomendowany do otrzymania dotacji.

Uwagi dotyczące oferty.....

.....

.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.

2.

3.

4.

5.