

**ZARZĄDZENIE NR 67/2020**  
**WÓJTA GMINY**  
**TARNOWIEC**

z dnia 25 czerwca 2020 roku

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizowanie zadania w zakresie pomocy społecznej świadczenie usługi wytnieniowej w formie pobytu dziennego dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym oraz osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności zamieszkałych na terenie Gminy Tarnowiec**

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1508 z późn. zm./

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na przekazanie realizacji zadania w zakresie pomocy społecznej- świadczenie usługi wytnieniowej w roku 2020 w składzie:

1. Matuszyk Beata - przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowcu
2. Paszyna Agnieszka- przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowcu
3. Skiba Ewa- przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowcu,

§ 2. Komisja, o której mowa w §1, wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
Gminy Tarnowiec  
mgr inż. Jan Czubik

## **Regulamin Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na przekazanie realizacji zadań publicznych Gminy Tarnowiec**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin reguluje zasady organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Tarnowiec, zwaną dalej „komisją” oraz sposób wykonywania jej zadań.
2. Komisja została powołana przez Wójta Gminy Tarnowiec w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Tarnowiec przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - zwanej dalej „ustawą” - prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Tarnowiec oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

### **§ 2. Organizacja pracy komisji**

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, wyznaczony przez Wójta Gminy Tarnowiec.
2. W przypadku jego nieobecności posiedzeniom przewodniczy inny członek komisji wskazany przez Wójta Gminy Tarnowiec.
3. Przewodniczący komisji w szczególności:
  - 1) reprezentuje komisję na zewnątrz,
  - 2) zwołuje posiedzenia komisji i im przewodniczy,
  - 3) podpisuje wnioski i protokoły komisji,
  - 4) występuje do Wójta Gminy Tarnowiec z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka komisji,
  - 5) informuje Wójta Gminy Tarnowiec o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.
4. Do zadań komisji należy w szczególności:
  - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia o otwartym konkursie ofert,
  - 2) przeprowadzenie oceny formalnej ofert,
  - 3) przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert,
  - 4) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
5. Komisja może przydzielić do wykonania określone czynności wynikające z jej zadań członkom komisji lub zespołom powoływanym w tym celu ze swego składu.

czynności:

- 1) odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - 2) ustala, które oferty spełniają wymogi formalne określone w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 3) odrzuca oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 4) rozpatruje pod względem merytorycznym oferty spełniające wymogi formalne określone w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
7. Ocena formalna oferty dokonywana jest wspólnie przez członków komisji poprzez wypełnienie formularza oceny formalnej, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
8. Ocena formalna odbywa się w oparciu o następujące kryteria:
- 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem tytułu zadania, którego dotyczy,
  - 3) oferta została złożona na właściwym formularzu,
  - 4) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
  - 5) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
  - 6) oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 7) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania oferenta zawartych w statucie,
  - 8) wymagany udział środków własnych, wkładu osobowego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 9) oferta w całości została poprawnie wypełniona - wszystkie pola wypełnione.
9. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
10. Komisja, dokonując oceny merytorycznej, bierze pod uwagę:
- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta
    - a. zasoby materialne, rzeczowe związane z realizacją zadania (m.in. zaplecze lokalowe, sprzęt),
    - b. zasoby kadrowe, kwalifikacje osób ( liczba i przygotowanie zawodowe – kwalifikacje- osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy),
    - c. doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych działań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje).
  - 2) Proponowana jakość wykonania zadania
    - a. wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań),
    - b. zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z

- 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.
4. Osoba wchodząca w skład komisji jest obowiązana powiadomić niezwłocznie przewodniczącego komisji o wystąpieniu przyczyny, o której mowa w ust. 3.
  5. Przewodniczący komisji jest obowiązany powiadomić niezwłocznie Wójta Gminy Tarnowiec o wystąpieniu przyczyny uzasadniającej dokonanie zmiany w składzie komisji.
  6. Wójt Gminy Tarnowiec w sytuacji, o której mowa w ust.5, dokonuje wyłączenia członka komisji.
  7. Uzupełnienie składu komisji jest dokonywane tylko wówczas, gdy liczba pozostałych członków komisji jest mniejsza od połowy składu komisji.
  8. Jeżeli zmiany, o których mowa w ust.6, dotyczą osoby pełniącej funkcję przewodniczącego komisji, Wójt niezwłocznie wyznacza nowego przewodniczącego.
  9. Za udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
  10. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

<b>Nazwa oferenta:</b>		
<b>Nazwa zadania:</b>		
<b>WYMOGI FORMALNE</b>		<b>TAK</b>
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2.	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem tytułu zadania, którego dotyczy	
3.	Oferta została złożona na właściwym formularzu	
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie: organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
5.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta	
6.	Oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami	
7.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania oferenta zawartych w statucie	
8.	Wymagany udział środków własnych, wkładu osobowego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie wskazanym w ogłoszeniu	
9.	Oferta w całości została poprawnie wypełniona - wszystkie pola wypełnione	
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>		

**Opis braków formalnych:**.....  
.....  
.....

W dniu ..... wezwano do uzupełnienia braków formalnych do dnia .....  
Oferent usunął braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniona merytorycznie./  
Oferent nie usunął braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta zostaje odrzucona. \*

**Podpisy członków komisji:**

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

\* Zaznaczyć właściwe sformułowanie.

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa oferenta:

Nazwa zadania:

	OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O:	PUNKTACJA	PRZYZNANE PUNKTY	UWAGI
	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta			
1	a) zasoby materialne, rzeczowe związane z realizacją zadania (m.in. zaplecze lokalowe, sprzęt).	0-5		
	b) zasoby kadrowe, kwalifikacje osób ( liczba i przygotowanie zawodowe –kwalifikacje- osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy).	0-5		
	c) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych działań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje).	0-5		
	Proponowana jakość wykonania zadania			
	a) wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań).	0-5		
	b) zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu)	0-5		
	c) opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz Gminy w związku z finansowaniem projektu, możliwość upowszechniania projektu w ramach dobrych praktyk).	0-5		
	d) zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej).	0-5		
	Koszty realizacji zadania			
3	a) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat).	0-5		
	b) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.	0-5		
	c) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5		

Liczba uzyskanych punktów:	50		
	Ocena minimalna, aby wniosek otrzymał rekomendację udzielania dotacji - nie mniej niż 60% oceny maksymalnej.		

Ofertę zweryfikowano pozytywnie/negatywnie. \*

**Podpisy członków komisji oceniających ofertę:**

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

\*niepotrzebne skreślić

Tarnowiec, dnia.....2020 r.

## OŚWIADCZENIE

**członka Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na przekazanie realizacji zadań publicznych Gminy Tarnowiec w zakresie świadczenie  
usługi opieki wychowawczej w roku 2020**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z organizacjami pozarządowymi lub podmiotami biorącymi udział ww. konkursie, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).

(data i podpis członka Komisji Konkursowej)