

**ZARZĄDZENIE NR 15/2015
WÓJTA GMINY TARNOWIEC**

z dnia 4 marca 2015 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert
złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
na terenie Gminy Tarnowiec w 2015 roku.**

Na podstawie art. 15 ust.2a, ust.2b, ust.2da, ust.2e, ust.2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz.1118 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XLVIII/310/2014 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec w 2015 roku, w następującym składzie:

1. Lawera Marcelina – Przewodnicząca Komisji - przedstawiciel Urzędu Gminy w Tarnowcu,
2. Kania Elżbieta - członek Komisji – przedstawiciel Urzędu Gminy w Tarnowcu,
3. Marek Małgorzata - członek Komisji – przedstawiciel Urzędu Gminy w Tarnowcu,
4. Paszyna Agnieszka - członek Komisji – przedstawiciel Urzędu Gminy 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.

ZASTĘPCA WÓJTA
Gminy Tarnowiec
Pina Sikora

**Regulamin Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
na terenie Gminy Tarnowiec w 2015 roku.**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin reguluje zasady organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec w 2015 roku, 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 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec w 2015 roku 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.

§ 3. Posiedzenia Komisji

1. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy w Tarnowcu.
3. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie.
4. Członkowie Komisji mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w jej posiedzeniach i innych pracach.
5. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji, należy powiadomić o tym, w miarę możliwości jeszcze przed posiedzeniem, przewodniczącego Komisji.
6. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję oraz rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
7. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się bez udziału oferentów.
8. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jej składu, w tym przewodniczącego Komisji lub innego członka Komisji wyznaczonego przez Wójta Gminy Tarnowiec na przewodniczącego posiedzenia.
9. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
10. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy swego składu, w tym przewodniczącego.
11. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
12. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
13. Rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji mogą mieć formę odrębnych dokumentów dołączonych do protokołu bądź wpisanych do protokołu.
14. Do protokołu dołącza się złożone w formie pisemnej oświadczenie, wyjaśnienia oraz rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji.
15. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji, obecne przy jego sporządzaniu.
16. Protokoły z posiedzeń Komisji, oświadczenia i wyjaśnienia, oraz dokumentacja konkursowa przechowywane są w Urzędzie Gminy w Tarnowcu.

§ 4. Ocena złożonych ofert

1. Komisja ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocenie nie podlegają oferty złożone po wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu).
3. Oferenci mogą uzupełnić braki formalne w terminie 3 dni, od dnia podania do wiadomości oferenta informacji o wynikach oceny formalnej. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie, powoduje odrzucenie oferty.
4. Oferty, które spełniają wymogi formalne, podlegają ocenie merytorycznej.
5. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymały mniej niż 60% oceny maksymalnej punktów, nie otrzymają rekomendacji do przyznania dofinansowania.
6. Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących 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 informacjami zawartymi w ogłoszeniu),
 - 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),
 - 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).
 - 3) Koszty realizacji zadania
 - a. rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat),
 - b. planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - c. planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
- 11. Przepisy, o których mowa w ust. 1-10, mają zastosowanie także, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta.
 - 12. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy Tarnowiec, w celu akceptacji wyników konkursu i podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie przyznania dotacji.
 - 13. W wyniku przeprowadzenia otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
 - 14. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:
 - 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
 - 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,

6) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 5. Postanowienia szczególne i końcowe

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Członkowie Komisji, przed przystąpieniem do opiniowania ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, w przypadku 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.
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**

Nazwa oferenta:			
Rodzaj zadania:			
Nazwa zadania:			
WYMOGI FORMALNE		TAK	NIE
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.		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

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:

Rodzaj zadania:

Nazwa zadania:

	OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O:	PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY	UWAGI
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta			
	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		
3	Koszty realizacji zadania			
	a) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i 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.....2015 r.

OŚWIADCZENIE

**członka Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych
w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
na terenie Gminy Tarnowiec w 2015 roku**

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 (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

(data i podpis członka Komisji Konkursowej)