

ZARZĄDZENIE NR 29.2016
WÓJTA GMINY SADKI
z dnia 29 marca 2016 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert nr 2/2016 oraz regulaminu pracy komisji konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015, poz. 1515 z późn. zm.), na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d 2da, 2e, 2f i 2h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239), Zarządzenia Nr 11.2016 Wójta Gminy Sadki z dnia 17 lutego 2016 r. w sprawie aktualizacji procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz Zarządzenia Nr 13.2016 Wójta Gminy Sadki z dnia 18 lutego 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w 2016 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową do oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert Nr 2/2016 na wykonanie zadań publicznych w 2016 roku w zakresie:

1. Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego realizowane poprzez:

- 1) Wspieranie zadań z zakresu upowszechniania i rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 2) Realizację zadań związanych z ochroną i wspieraniem twórczości ludowej regionu;

2. Zadanie mające na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez:

- 1) Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży,
- 2) Szerzenie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy,
- 3) Organizowanie imprez na terenie gminy o charakterze sportowym,
- 4) Promowanie kultury fizycznej w Gminie Sadki.

3. Zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży realizowane poprzez:

- 1) Organizowanie zajęć i warsztatów dla dzieci i młodzieży,
- 2) Organizowanie wycieczek edukacyjnych, krajoznawczych i turystycznych,
- 3) Prowadzenie konkursów i zabaw dla dzieci.

4. Zadania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych poprzez:

- 1) Kształtowanie centrów wsi poprzez odnawianie, porządkowanie, obsadzanie zielenią;
- 2) Inicjatywy służące aktywizacji społecznej, kulturalnej, edukacyjnej mieszkańców wsi, zmierzające do ograniczania ubóstwa, bezradności mieszkańców wobec trudnych sytuacji życiowych podnoszące jakość życia na terenach wiejskich.

5. Zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym mające na celu działalność leczniczą związaną z terapią uzależnienia i współuzależnienia, w szczególności w zakresie:

- 1) Prowadzenia terapii i psychoterapii uzależnień dla młodzieży, dorosłych i dla osób współuzależnionych;
- 2) Edukacja dotycząca profilaktyki uzależnień dla rodziców;
- 3) Konsultacje i szkolenia w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom dla członków Gminnej Komisji Alkoholowej, pracowników GOPS, nauczycieli i innych.

§ 2. W skład komisji konkursowej wchodzi 5 osób:

1) przedstawiciele Urzędu Gminy w Sadekach:

1. Renata Jesionowska –Zawieja
2. Joanna Nowicka,
3. Alicja Sommertag,
4. Maciej Maciejewski

2) Przedstawiciele organizacji pozarządowych:

1. Agnieszka Schlak,
2. Alina Musiał.

§ 3. Prace komisji konkursowej odbywają się w oparciu o „Regulamin pracy komisji konkursowej do oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w 2016 roku”- wraz z załącznikami do regulaminu, stanowiącymi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Dniem rozpoczęcia pracy komisji konkursowej będzie dzień jej powołania, natomiast dniem jej zakończenia – będzie dzień rozstrzygnięcia konkursu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Dariusz Gryńiewicz

„Regulamin pracy komisji konkursowej do oceny ofert

złożonych w ramach otwartego konkursu ofert nr 2/2016 na wykonanie zadań publicznych”

§ 1. TRYB PRACY KOMISJI:

1. Zarządzeniem Wójta Gminy Sadki powołana zostaje komisja konkursowa do oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert Nr 2/2016.
2. Komisja pracuje w siedzibie Urzędu Gminy w Sadkach. Referat ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i rozwoju gminy zapewnia obsługę komisji oraz przechowuje dokumentację konkursową.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji spośród siebie wybierają przewodniczącego, sekretarza (bez prawa głosu) oraz członków.
4. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za wyjaśnienie trybu (przebiegu) pracy komisji, przedstawienia regulaminu pracy.
5. Każdy członek komisji przed przystąpieniem do oceny wniosków zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o bezstronności (załącznik nr 1 do regulaminu).
6. W przypadku wyłączenia Przewodniczącego Komisji na skutek okoliczności, funkcję Przewodniczącego obejmuje ten z członków komisji, który zajmuje najwyższe stanowisko służbowe w Urzędzie.
7. Udział w pracy w komisji ma charakter społeczny i honorowy.
8. W pracach komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez komisję - z głosem doradczym (doradca nie ma prawa głosu).
9. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 2. PRZEDMIOT PRACY KOMISJI:

1. Komisja dokonuje oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszonego konkursu.
2. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w terminie do 30 dni od dnia ostatniego dnia składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym Nr 2/2016, tj. do 10 kwietnia 2016 roku.
3. Przedmiotem pracy Komisji jest:
 - a) ocena ofert pod względem merytorycznym,
 - b) sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z oceną punktową, pisemnym uzasadnieniem oceny i propozycją wysokości dotacji.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, ze wskazaniem oceny punktowej oraz podaniem uzasadnienia wyboru oferty, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym (załącznik nr 2 do regulaminu).
5. Na podstawie zebranych wyników sporządza się zbiorczą kartę oceny merytorycznej (ilość zebranych punktów dzieli się przez liczbę członków komisji) (załącznik nr 3 do regulaminu).
6. Ustala się kryterium przyznania dofinansowania. Minimalna liczba punktów, jaką należy uzyskać przy ocenie merytorycznej oferty wynosi 13pkt. na 25 możliwych.
7. Z posiedzenia prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - b) liczbę zgłoszonych ofert,
 - c) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,

- d) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - e) głosowanie Komisji,
 - f) ranking ofert,
 - g) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w wysokości wnioskowanej wraz z uzasadnieniem, i wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w wysokości niższej niż oczekiwana, wraz z przedstawieniem ewentualnych uwag do kosztorysu i wskazaniem, czy dopuszcza się i w jakim obszarze zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania (harmonogram zadania),
 - h) ewentualne stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
 - i) podpisy członków Komisji.
8. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny.
 9. Komisja sporządza wykaz wszystkich ofert z oceną punktową i propozycją wysokości dotacji (załącznik nr 4 do regulaminu).
 10. Po ocenie merytorycznej komisja konkursowa przekazuje dokumentację z posiedzenia do Wójta Gminy Sadki.
 11. Na podstawie protokołu oraz wykazu, Wójt Gminy podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.

OŚWIADCZENIE
członka komisji konkursowej w sprawie oceny ofert

Ja niżej podpisany/a uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w roku 2016, a w szczególności, że nie byłem/am bądź nadal jestem:

1. związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/am przychód (np. umowa o pracę, umowa- zlecenie, umowa o dzieło);
2. członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów;
3. wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów;
4. członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty;
5. w związku małżeńskim, w stosunku lub pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi; lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów;
6. w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
miejsowość i data

.....
podpis

W związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w pkt. wyłączam się z oceny wniosku

.....
miejsowość i data

.....
podpis

Konkurs ofert nr 2/2016**INDYWIDUALNA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

.....
 (nazwa stowarzyszenia)

.....
 „.....”

 (tytuł zadania)

Lp.	Kryterium oceny	Ocena punktowa	Przyznana liczba punktów
1.	Zgodność oferty z celami i tematyką konkursu	0-3 pkt.	
2.	Innowacyjny, modelowy charakter projektu (nowy pomysł, nowatorski sposób wykorzystania zasobów lokalnych, propagowanie i tworzenie nowych rozwiązań)	0-5 pkt.	
3.	Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania)	0-5 pkt.	
4.	Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach	0-2 pkt.	
5.	Siedziba wnioskodawcy (wspieranie lokalnych podmiotów mających siedzibę na terenie Gminy Sadki	0-2 pkt.	
6.	Udział partnerów w realizacji projektu (działania realizowane w partnerstwie z lokalnymi podmiotami)	0-2 pkt..	
7.	Racjonalność budżetu projektu w stosunku do założonych zadań w projekcie (spójność kosztów z planowanymi działaniami)	0-6 pkt.	
		Max - 25 pkt.	

Opisowe uzasadnienie pozytywnej lub negatywnej oceny merytorycznej oferty:

.....

.....

.....

.....

Sadki, dnia.....

Podpis członka komisji konkursowej:

.....

Konkurs ofert nr 2/2016

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

.....
 (nazwa stowarzyszenia)

„.....”
 (tytuł zadania)

L.p.	Imię i nazwisko członka komisji	Punktacja członka komisji (zgodnie z indywidualną kartą oceny merytorycznej)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW/LICZBA CZŁONKÓW KOMISJI		

Sadki, dnia.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.



**ZBIORCZY WYKAZ OFERT
ZŁOŻONYCH W KONKURSIE NR 2/2016**

Wykaz ofert na realizację zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – Zadanie nr 1								Decyzja Wójta
<i>Miejsce</i>	<i>Nr oferty</i>	<i>Nazwa oferenta</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Całkowity koszt zadania</i>	<i>Kwota wnioskowana</i>	<i>Punktacja</i>	<i>Propozycja kwoty dotacji</i>	<i>P – pozytywna N- negatywna lub inna propozycja wysokości dotacji</i>
RAZEM								

Wykaz ofert na realizację zadania mającego na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – Zadanie nr 2								Decyzja Wójta
<i>Miejsce</i>	<i>Nr oferty</i>	<i>Nazwa oferenta</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Całkowity koszt zadania</i>	<i>Kwota wnioskowana</i>	<i>Punktacja</i>	<i>Propozycja kwoty dotacji</i>	<i>P – pozytywna N- negatywna lub inna propozycja wysokości dotacji</i>
RAZEM								

Wykaz ofert na realizację zadania w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży – Zadanie nr 3								Decyzja Wójta
<i>Miejsce</i>	<i>Nr oferty</i>	<i>Nazwa oferenta</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Całkowity koszt zadania</i>	<i>Kwota wnioskowana</i>	<i>Punktacja</i>	<i>Propozycja kwoty dotacji</i>	<i>P – pozytywna N- negatywna lub inna propozycja wysokości dotacji</i>
RAZEM								

Wykaz ofert na realizację zadania wspomagającego rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – Zadanie nr 4								Decyzja Wójta
<i>Miejsce</i>	<i>Nr oferty</i>	<i>Nazwa oferenta</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Całkowity koszt zadania</i>	<i>Kwota wnioskowana</i>	<i>Punktacja</i>	<i>Propozycja kwoty dotacji</i>	<i>P – pozytywna N- negatywna lub inna propozycja wysokości dotacji</i>
RAZEM								

Wykaz ofert
na realizację zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – **Zadanie nr 5**

Decyzja Wójta

<i>Miejsce</i>	<i>Nr oferty</i>	<i>Nazwa oferenta</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Całkowity koszt zadania</i>	<i>Kwota wnioskowana</i>	<i>Punktacja</i>	<i>Propozycja kwoty dotacji</i>	<i>P – pozytywna N- negatywna lub inna propozycja wysokości dotacji</i>
RAZEM								

Sadki, dnia.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzenie przez Wójta:

.....