**ZARZĄDZENIE NR 12/2016**

**Wójta Gminy Dzierzążnia**

**z dnia 12 kwietnia 2016 roku**

w sprawie: powołania składu komisji do zaopiniowania ofert na realizację zadań pożytku publicznego

Na podstawie art.30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016r. poz. 446. ) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 poz. 239) zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w osobach:

1. Adam Sobiecki - Przewodniczący Komisji
2. Justyna Skierska - Członek Komisji
3. Maria Kruszewska - Członek Komisji
4. Wioletta Sulejewska – Członek Komisji

**§ 2.**

1. Komisja ma charakter doraźny do zaopiniowania zadań pożytku publicznego w 2016 roku budżetowym,
2. Komisja przeprowadza konkurs ofert zgodnie z Regulaminem postępowania komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik do zarządzenia

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załącznik

do Zarządzenia Nr 12/2016

Wójta Gminy Dzierzążnia

z dnia 12 kwietnia 2016 r.

**R E G U L A M I N**

pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Dzierzążnia w 2016 roku

§ 1.

Konkurs jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.   
o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 234, poz. 1536) oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Do zadań komisji należy rozpatrzenie ofert oraz dokonanie ich oceny z uwzględnieniem

następujących kryteriów:

1) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,

2) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe,

3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych kosztów, stosunek nakładów

do oczekiwanych efektów, oszczędne kalkulowanie kosztów realizacji zadania),

4) wielkość środków własnych oferenta przeznaczonych na realizację zadania,

5) stopień realizacji określonych zadań własnych Gminy poprzez ofertę.

2. Każdy z członków Komisji ocenia punktowo złożone oferty, według kryteriów określonych w ust. 1, stosując przy ocenie danego kryterium skalę ocen od 0 do 5.

3. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych od uzyskania.

4. W razie uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów, o wyborze oferty decyduje dodatkowy punkt Przewodniczącego Komisji.

§3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

3. Komisja realizuje swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków

komisji, w tym przewodniczący.

4. Komisja rozpatruje oferty w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert.

5. W pracach komisji nie mogą brać udziału osoby, które są członkami władz podmiotów

ubiegających się o dotacje.

§ 4.

1. Poszczególni członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej każdej z ofert na karcie oceny, której wzór określono w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Po dokonaniu oceny indywidualnej każdej z ofert Komisja sporządza zbiorczą ocenę merytoryczną ofert złożonych na dane zadanie, sumując punkty przyznane danej ofercie przez każdego z członków komisji. Wzór zbiorczego formularza oceny merytorycznej ofert określono w załączniku nr 2 do Regulaminu.

3. Komisja rekomenduje oferty, które uzyskały największą ilość punktów. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na wsparcie zadań w przedmiotowym konkursie.

4. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia ofert, komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.

5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych czynności, zawierający w szczególności:

1) datę i miejsce sporządzenia protokołu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej obecnych na posiedzeniu,

3) liczbę ofert ogółem złożonych w konkursie,

4) wykaz ofert złożonych na poszczególne zadania (działania),

5) wykaz ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu, zawierający

m.in. nazwę oferenta, nazwę zadania oraz proponowaną wysokość dotacji, ilość zdobytych

punktów, wraz z uzasadnieniem wyboru,

6) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,

7) podpisy członków Komisji Konkursowej.

6. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

7. Do protokołu dołącza się oferty oraz indywidualne i zbiorcze formularze oceny merytorycznej ofert, wypełnione i podpisane przez członków Komisji Konkursowej.

§5.

Komisja przedkłada Wójtowi dokumentację konkursową. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu się z opinią.

§6.

Komisja ulega rozwiązaniu po podpisaniu umowy o dofinansowaniu