

ZARZĄDZENIE NR 36/2019

Wójta Gminy Dzierżążnia

z dnia 11 lipca 2019 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 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450 z późn. zm) zarządza się co następuje:

§ 1.

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

1. Monika Konczewska - Przewodniczący Komisji
2. Grażyna Zawłocka - Członek Komisji
3. Maria Kruszewska - Członek Komisji
4. Wioletta Sulejewska – Członek Komisji
5. Jolanta Gzylewska – Członek Komisji

§ 2.

1. Komisja ma charakter doraźny do zaopiniowania zadań pożytku publicznego w 2019 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

WÓJT

mgr inż. Adam Sobiecki

REGULAMIN

pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Dzierżążnia w 2019 roku

§ 1.

Konkurs jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r, poz. 450 z późn. zm) 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 do 7 dni od upływu terminu składania ofert.
5. W pracach komisji nie mogą brać udziału osoby, które są członkami władz podmiotów

§ 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

WÓJT
mgr inż. Adam Sobiecki