

Zarządzenie Nr 32/2015
Wójta Gminy Brzeźnio
z dnia 11 sierpnia 2015 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert konkursowych złożonych na realizację zadania publicznego w roku 2015.

Działając na podstawie art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 1118 i 1146/ oraz §12 załącznika nr 1 w sprawie: zmiany Uchwały Nr V/20/2015 z dnia 27 stycznia 2015 roku w sprawie: zmiany Uchwały Nr XLVI/288/2014 z dnia 13 listopada 2014 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Brzeźnio z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015”.

§1. Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

- Grażyna Dziedzic – Przewodnicząca
- Artur Sterna – Sekretarz Komisji
- Przemysław Jasianek - Członek

§2. Regulamin pracy Komisji konkursowej do opiniowania ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin działania Komisji konkursowej

do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; integracji emerytów i rencistów - kulturalny rozwój środowiska; pomocy społecznej; ochrony i promocji zdrowia z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym.

§1. 1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Wójt powołując Komisję, wskazuje jej przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

3. Komisja Konkursowa liczy od 3 do 5 osób.

4. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej członków w tym Przewodniczący Komisji.

5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

6. Komisja rozpatruje oferty w ciągu miesiąca licząc od terminu określonego na ich złożenie.

§2. 1. W pierwszym etapie Komisja dokonuje otwarcia ofert, które wpłynęły w terminie ustalonym w ogłoszeniu otwartego konkursu i dokonuje oceny formalnej. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Oferta, która nie będzie spełniała wymogów formalnych lub została złożona po upływie wyznaczonego terminu zostanie odrzucona.

3. W przypadku wystąpienia w ofercie braków nie dyskwalifikujących lub niejasności, wzywa się oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym

przez siebie terminie. Oferty nie uzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie podlegają odrzuceniu.

§3. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert uwzględniając kryteria zawarte w ogłoszeniu otwartego konkursu. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§4. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

§5. Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Brzeźnio protokół z wynikami konkursu wraz z całą dokumentacją.

§6. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Brzeźnio.

§7. Informacje o wynikach rozstrzygnięcia konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Brzeźnio www.brzezno.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Brzeźnio.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
	Wymagania formalne:	TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w <i>Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert</i> .		
2	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru.		
3	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania – zgodny z celem zadania.		
4	Określono termin i miejsce realizacji zadania publicznego.		
5	Przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.		
6	Umieszczono informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.		
7	Zamieszczono informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego.		
8	Zamieszczono informację planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.		

9	Zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.		
10	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.		
11	Do oferty załączone są właściwe załączniki:		
	- kserokopia aktualnego statutu organizacji bądź inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,		
	- aktualny dokument rejestrowy lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od upływu terminu od złożenia ofert).		
Oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE).			
Uwagi:		Sekretarz Komisji Podpis i data	Przewodniczący Komisji Podpis i data

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
		Max. ilość punktów	Ocena punktowa
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	10	
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego.	20	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	20	
4	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przy wsparciu zadania).	20	
5	Wkład rzeczowy, osobowy w tym wolontariuszy i praca społeczna członków.	20	
6	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie).	10	
RAZEM		100	

Brzeźnio, dnia roku

Oceniający:

Podpisy:

1. Grażyna Dziedzic

1.

2. Artur Sterna

2.

3. Przemysław Jasianek

3.