

Wójta Gminy Czarnków

z dnia 20 lutego 2012 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art.15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536) i art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) oraz Uchwały Nr XV/130/2011 Rady Gminy Czarnków z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Czarnków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012 zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Czarnków w 2012 w następującym składzie:

- | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | Feliks Łaszczyński | - Sekretarz Gminy |
| 2. Sekretarz Komisji | Jolanta Skrzypeczak | - Podinspektor ds. Adm. Gosp. |
| 3. Członkowie Komisji | Henryk Siemieniowski | - Kierownik Referatu Rolnictwa |

§ 2. Ustala się regulamin prac komisji konkursowej, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Komisja konkursowa dokonuje oceny poszczególnych ofert na kartach ocen, które są załącznikami nr 1 i nr 2 do regulaminu pracy komisji.

§ 4.1. Wójt Gminy Czarnków na wniosek komisji konkursowej podejmuje w drodze zarządzenia ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji.

2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 5. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 6. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert w formie zarządzenia Wójta Gminy Czarnków zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Czarnków i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarnków.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Bolesław Chwarszczanek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 94/III/12
Wójta Gminy Czarnków
z dnia 20 lutego 2012 r.

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją powoływana jest przez Wójta Gminy Czarnków na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej ustawą.
2. Zadaniem Komisji jest przedłożenie Wójtowi Gminy Czarnków propozycji, co do wyboru ofert i wysokości dotacji na realizację zadań w 2012 roku.

§ 2

1. Skład Komisji wchodzi trzech przedstawicieli Wójta Gminy Czarnków posiadających prawo punktowania ofert.

§ 3

1. Do Komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.

§ 4

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.
2. Na wstępie dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”.
3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez Komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
5. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 5

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez Członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając oferentom podlegającym rozpatrzeniu liczbę punktów w skali od 0 do 5.
2. Średnią liczbę punktów całego składu Komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza Przewodniczący Komisji własnoręcznym podpisem.
3. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt Gminy potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.
4. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 7

1. Każdą czynność Komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
 - 1) datę konkursu,
 - 2) skład Komisji konkursowej,
 - 3) liczbę złożonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie, lub zgłoszonych po terminie,
 - 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta- wraz z uzasadnieniem,
 - 7) podpisy członków Komisji.

§ 8

1. Przewodniczący Komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji- nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych- przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostają ogłoszone niezwłocznie- nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.2 powinno uwzględniać przepisy art.15 ust.2h i ust.2j ustawy o pożytku publicznym.

WÓJT
mgr inż. Bolesław Chwarsota

RADCA PRAWNY
(mgr Kazimierz Hundt)
Rd-B 139

Formalna ocena oferty

Nr oferty.....

Nazwa oferenta.....

Nazwa zadania.....

.....

Warunki formalne	Tak (T)	Nie (N)
Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestniczenia w otwartym konkursie ofert.		
Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2012 r.” (z zaznaczeniem numeru i nazwy zadania).		
Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu w otwartym konkursie ofert.		
Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty.		
Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki: - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji-odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.		
Oferta spełnia warunki formalnej jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków:

1.....

2.....

3.....

Data.....

Merytoryczna ocena oferty

Nr oferty.....

Nazwa oferenta.....

Nazwa zadania.....

Imię i nazwisko członka Komisji.....

Lp.	Warunki merytoryczne	Liczba punktów	Wagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmiot publiczny w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 ze zm.)		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.		
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane.		
4.	Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.		
5.	Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków w realizację zadania		
6.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na ten cel.		

Ogólna liczba punktów

Podpis.....

Czarnków, dnia

Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów w skali od 0 do 5