

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Czarnków i uchwalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz uchwały Nr XLVI/375/2017 Rady Gminy Czarnków z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Czarnków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Czarnków ogłoszonych w otwartym konkursie ofert w dniu 27 lutego 2018 r. w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji: Feliks Łaszczyński – Sekretarz Gminy Czarnków
2. Sekretarz Komisji: Agnieszka Wiśniewska - Podinspektor ds. Promocji Gminy i współpracy z organizacjami pozarządowymi
3. Członkowie Komisji: Henryk Siemieniowski – Zastępca Kierownika Referatu Inwestycji Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 2. Ustala się regulamin prac Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.1. Decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Czarnków po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu.

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

§ 4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

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

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASTĘPCA WÓJTY
mgr Monika Płotrowska

Regulamin Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Czarnków

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją powoływana jest przez Wójta Gminy Czarnków na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450), zwanej dalej ustawą.

2. Zadaniem Komisji jest przedłożenie Wójtowi Gminy Czarnków propozycji, co do wyboru ofert i wysokości dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Czarnków w 2018 roku.

§ 2. W skład Komisji wchodzi trzech przedstawicieli Wójta Gminy Czarnków, oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 3. 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. Ocenę 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. Uzyskaną liczbę punktów całego składu Komisji wpisuje się do protokołu z posiedzenia.

3. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt Gminy potwierdza wpisem na złożonej ofercie.
4. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy.

§ 7. 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.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2j ustawy o pożytku publicznym.

ZASTĘPCA WÓJTY
mgr Monika Plotrowska

Merytoryczna ocena oferty

Nr oferty

Nazwa oferenta:

Nazwa zadania:

.....

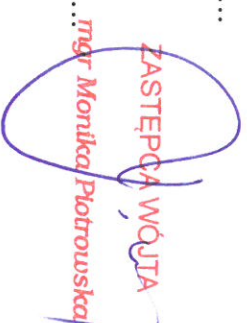
Imię i nazwisko członka Komisji.....

Lp.	Warunki merytoryczne	Liczba punktów	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450).		
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 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

Czarnków, dnia

Podpis.....


ZASTĘPCA WÓJTA
mgr Monika Piotrowska

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

Formalna ocena oferty

Nr oferty

Nazwa oferenta

Nazwa zadania w zakresie

.....

Warunki formalne	Tak (T)	Nie (N)
Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.		
Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2018 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. - statut		
Oferta spełnia warunki formalnej jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków:

1.
2.
3.

Czarnków, dnia.....

ZASTĘPCĄ WÓJTY
mgr Monika Piotrowska

