

**Zarządzenie Nr 0050-12/11**  
**Wójta Gminy Unisław**  
**z dnia 17 lutego 2011 roku**

**w sprawie regulaminu pracy Komisji Konkursowej**

Na podstawie punktu XII Programu współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011 rok, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr IX/45/10 Rady Gminy w Unisławiu z dnia 10 listopada 2010 roku

**zarządza, co następuje:**

§ 1. 1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w 2011 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego powołana zostanie Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją.

2. Skład Komisji określony zostanie odrębnym zarządzeniem.
3. Członkowie Komisji składają oświadczenia o bezstronności.

§ 2. Komisja dokonuje oceny oferty złożony wyniku ogłoszonego konkursu.

§ 3. 1. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętych, w których uczestniczą wszyscy członkowie komisji.

2. W pracach Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez Komisję.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w drodze głosowania większością głosów, przy czym w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
4. Z prac Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Dokumentacje konkursowa przechowuje się w jednostce organizacyjnej Urzędu Gminy w Unisławiu odpowiedzialnej za realizację określonych zadań Gminy i zapewniających obsługę kancelaryjną Komisji.

§ 4. 1. Przedmiotem pracy Komisji jest:

- 1) ocena ofert pod względem formalnym,
- 2) ocena ofert pod względem merytorycznym,
- 3) sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z oceną i propozycją wysokości dotacji w celu przedłużenia Wójtowi Gminy.

§ 5.1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie Komisja może wystąpić do oferenta o uzupełnienie wskazanych braków w terminie 5 dni od daty powiadomienia.

§ 6.1. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

2. Przy ocenie ofert Komisji bierze pod uwagę kryteria określone w szczegółowym ogłoszeniu konkursowym.

3. Komisja dokonuje oceny punktowej ofert w skali od 0 do 5 pkt. przyznawanych w poszczególnych kryteriach określonych w szczegółowym ogłoszeniu konkursowym.

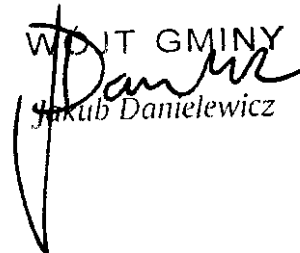
4. Ocena dokonywana jest przy pomocy indywidualnych kart oceny, ostemplowanych pieczęcią Urzędu Gminy w Unistawiu, zawierających zestawienie ofert. Wzór indywidualnej karty oceny stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. Ostatecznej oceny ofert Komisja dokonuje poprzez zsumowanie liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji – załącznik nr 3.

§ 7. Wójt Gminy podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o przedłożone przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji, załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Urzędu Gminy, odpowiedzialnej za realizację zadań w zakresie określonym w 1 ust. 1.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
  
Jakub Danielewicz

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

<i>Nazwa oferenta:</i>	<i>Numer oferty:</i>
------------------------	----------------------

<b>Warunki formalne:</b>		<b>TAK (T)</b>	<b>NIE (N)</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan finansowy zadania?			
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan rzeczowy zadania?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
7.	Czy do oferty załączone są wymagane załączniki?			
	- aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność odpis tegoż dokumentu, wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania ofert,			
	- aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),			
	- sprawozdanie z działalności (merytoryczne i finansowe)			
	- informacje o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania;			
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>				

*Podpisy członków Komisji:*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Unisław, dnia .....2011r.

## FORMULARZ CZĄSTKOWEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:		Numer oferty:
<i>Kryterium oceny:</i>		<i>Przyznane punkty:</i>
<b>1. Zgodność oferty ze statutem (0-1 pkt*)</b> <i>Czy zadanie wpisuje się w działalność statutową oferenta.</i>		
<b>2. Możliwość rzetelnego wykonania zadania (0-4 pkt*)</b> <i>Posiadane zasoby kadrowe.  Czy zadanie jest możliwe do wykonania zgodnie z przedstawionym harmonogramem.</i>		
<b>3. Kalkulacja kosztów (0-5 pkt*)</b> <i>Przejrzystość kalkulacji, zgodność rachunkowa.</i>		
<b>4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (0-5 pkt*)</b> <i>Wysokość wkładu własnego: finansowego i pozafinansowego.</i>		
<b>5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5 pkt*)</b> <i>Wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie, rzetelność i terminowość wykonania zadania.</i>		
<b>Razem:</b>		

Uwagi:

--

Podpis członka Komisji: .....

\* Maksymalna ilość punktów

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ**

Imię i nazwisko członka Komisji	Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4	Oferta Nr 5	Oferta Nr 6	Oferta Nr 7
<b>Razem</b>							

Urząd, dnia.....r.

*Podpisy członków Komisji:*

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

## LISTA WYNIKÓW KONKURSU

Lp.	Nazwa Oferenta	Liczba uzyskanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji (PROPOZYCJA)	Uzasadnienie wyboru / odrzucenia oferty
1					
2					

Urząd, dnia .....2011r.

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....