

**Zarządzenie Nr 0050.19.2013**  
**Wójta Gminy Unisław**  
**z dnia 19 lutego 2013 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych na realizację zadań publicznych w 2013 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.); art. 15 ust. 2a, 2b, 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536, z późn. zm.); § 16 ust. 1 Programu współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 r., stanowiącego załącznik do uchwały nr XXVII/211/12 Rady Gminy Unisław z dnia 22 listopada 2012 r.

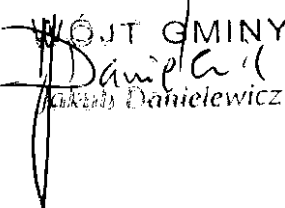
**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie **działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** w następującym składzie:

- 1) Kapanowska Barbara – Przewodniczący Komisji,
- 2) Gaładyk Żaneta,
- 3) Kurdynowski Sylwester,
- 4) Kościńska Anna.

**§ 2.** Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY  
  
Jacek Danielewicz

Załącznik  
do Zarządzenia nr 0050.19.2013  
Wójta Gminy Unisław  
z dnia 19 lutego 2013 r.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

**§ 1.** Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, opiniuje oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2013 roku zadań publicznych **działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.**

**§2.** 1. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy Unisław.

2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

**§ 3.** 1. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika celem zapobiegania konfliktowi interesów.

2. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności.

3. Wójt Gminy Unisław wyłącza ze składu Komisji osobę, która:

- 1) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 1,
- 2) odmówiła złożenia oświadczenia o bezstronności,
- 3) złożyła oświadczenie o bezstronności niezgodne z prawdą.

4. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy z dniem podania do publicznej wiadomości ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

**§ 4.** 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.

3. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej członków.

4. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne, przy jednoczesnym braku zwrotu kosztów podróży za udział w posiedzeniach Komisji.

**§ 5.** 1. Komisja opiniuje oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych poprzez dokonanie ich oceny pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji na formularzu dla każdej oferty. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na stosownym formularzu. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Wyniki oceny merytorycznej ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych poszczególnym ofertom przez członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

6. Do dofinansowania z budżetu Gminy Unisław rekomendowane będą oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały średnio nie mniej niż 32 punkty.

7. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia/posiedzeń,
- 2) imiona i nazwiska obecnych członków Komisji na każdym posiedzeniu,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert na realizację zadań publicznych,
- 4) wskazanie ofert zgodnych i niezgodnych z kryteriami wyboru zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym wraz z podaniem nazw oferentów oraz tytułami zadań,
- 5) załączony wykaz wszystkich ofert wraz z dokonaną przez Komisję oceną końcową oraz propozycją wysokości dotacji wraz z uzasadnieniem w celu przedłożenia Wójtowi Gminy Unisław (wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu),
- 6) podpisy członków Komisji.

§ 6. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Unisław protokół z przebiegu prac Komisji oraz dokumentację konkursową.

§ 7. Wójt Gminy Unisław podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o przedstawione przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji.

§ 8. Do podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

**KARTA OCENY FORMALNEJ**  
**oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2013 r.**  
**w zakresie .....**

Nazwa oferenta:	Numer oferty:
-----------------	---------------

<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 zakres realizacji zadania przedstawiony w ofercie jest zgodny z zakresem zawartym w ogłoszeniu konkursowym?			
3. Czy zadanie zgłoszone w ofercie mieści się w działalności statutowej organizacji?			
4. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
5. Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z właściwym opisem?			
6. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
7. Czy oferta i załączniki zostały podpisane przez osoby upoważnione?			
8. Czy kopie dokumentów załączone do oferty zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z datą potwierdzenia i podpisane przez upoważnione osoby?			
9. Czy oferent zadeklarował co najmniej 10% wkładu własnego w stosunku do całkowitych kosztów zadania (w tym, wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania)?			
10. Czy do oferty załączone są wymagane załączniki?			
Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru bądź ewidencji (potwierdzającego stan faktyczny i prawny)			
Stosowne pełnomocnictwo bądź upoważnienie tj. dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, jeżeli w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu (jeżeli dotyczy)			
Dokument potwierdzający upoważnienie do działań w imieniu oferenta(ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru tych podmiotów (jeżeli dotyczy)			
Umowa partnerska lub oświadczenie w przypadku projektu z udziałem partnera(ów) (jeżeli dotyczy)			
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

Podpis Przewodniczącego Komisji: .....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

Unisław, dnia .....2013 r.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**  
**oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2013 r.**  
**w zakresie .....**

Nazwa oferenta:		Numer oferty:
L.p.	KRYTERIA OCENY	Przyznane punkty:
1.	Znaczenie realizacji zadania dla społeczności lokalnej (ranga zadania, ważność realizacji zadania, określenie grupy docelowej) (0-7 pkt)	
2.	Zakładane rezultaty ilościowe i jakościowe oraz realność osiągnięcia zakładanych efektów, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania (0-5 pkt)	
3.	Współpraca partnerska, zaangażowanie różnych organizacji, podmiotów czy środowisk w trakcie realizacji zadania (0-3 pkt)	
4.	Innowacyjność projektu, czyli zastosowanie nowych pomysłów i rozwiązań w trakcie realizacji projektu w odniesieniu do odbiorców, oryginalność pomysłu (0-3 pkt)	
5.	Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania (dot. osób zatrudnionych do realizacji zadania, osób współpracujących, członków organizacji, wolontariuszy) (0-5 pkt)	
6.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-5 pkt)	
7.	Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi: - do 1 tys. zł – 5 pkt - powyżej 1 tys. zł do 2 tys. zł – 4 pkt - powyżej 2 tys. zł do 4 tys. zł – 3 pkt - powyżej 4 tys. zł do 7 tys. zł – 2 pkt - powyżej 7 tys. zł do 10 tys. zł. – 1 pkt - powyżej 10 tys. zł – 0 pkt	
8.	Przejrzystość, czytelność budżetu - tak – 2 pkt - nie – 0 pkt	
9.	Koszt realizacji zadania pod względem realności budżetu w stosunku do planowanych działań-zakresu rzeczowego zadania (czy budżet nie jest zawyżony, czy wszystkie wskazane w ofercie wydatki są uzasadnione i konieczne do poniesienia) (0-5 pkt)	
10.	Efektywność ekonomiczna zadania (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) (0-7 pkt)	
11.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na ten cel, uzyskane rezultaty) (0-7 pkt)	
<b>Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania : 54</b>		
		<b>OGÓLEM:</b>

Podpis członka Komisji.....

Unisław, dnia .....2013 r.

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**  
**na realizację zadań publicznych w 2013 r. w zakresie**

.....

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>							

Unistaw, dnia.....2013 r.

Podpis Przewodniczącego Komisji:.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

**Wykaz**  
**wszystkich ofert na realizację zadań publicznych w 2013 r. w zakresie**  
**działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**  
**wraz z oceną końcową Komisji Konkursowej**

Lp.	Nazwa Oferenta i tytuł zadania (nr oferty)	Liczba uzyskanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji (PROPOZYCJA)	Uzasadnienie wyboru / odrzucenia oferty

Unistaw, dnia.....2013 r.

Podpis Przewodniczącego Komisji:.....

Podpisy członków Komisji:  
 .....  
 .....  
 .....