

Zarządzenie Nr 474 /2017
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 1 lutego 2017 r.

w sprawie: powołania Komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2017 roku, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.446, z późn. zm.), w związku z art. 15 ust. 2a- 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.1817) w związku z Uchwałą Nr XXI/225/2016 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu współpracy Gminy Podegrodzie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2017 roku z zakresu:

- a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- b) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym - przeciwdziałanie alkoholizmowi,
- c) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym - przeciwdziałanie narkomanii,
- d) ochrony i promocji zdrowia,
- e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

w następującym składzie:

- 1. Maria Matiaszek – Przewodnicząca Komisji – przedstawiciel Wójta Gminy Podegrodzie
- 2. Ewa Janur – Członek Komisji – przedstawiciel Wójta Gminy Podegrodzie
- 3. Aneta Dziedzic – Członek Komisji – przedstawiciel Wójta Gminy Podegrodzie

4. Bożena Pawłowska – Członek Komisji – osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (przedstawiciel Stowarzyszeniem Rozwoju Oświaty oraz Społeczności Lokalnych „SERCOM” z siedzibą w Olszanie)
5. Leszek Kożuch – Członek Komisji – osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (przedstawiciel Ludowego Klubu Sportowego „GRÓD” z siedzibą w Podegrodziu)

§ 2

Zasady pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji konkursowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Niniejsze Zarządzenie zostanie opublikowane poprzez jego zamieszczenie w:

- Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie,
- siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń - tablica ogłoszeń,
- na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie www.podegrodzie.pl

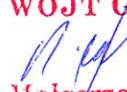
§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, ewidencji ludności i archiwum zakładowego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY

mgr Małgorzata Gromala

*Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 474 /2017
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 1 lutego 2017 roku*

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ OPINIUJĄCEJ OFERTY ZŁOŻONE W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2017 ROKU, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

1. Ogólne zasady pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2017 roku, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zwanej dalej „Komisją”:

a) prace Komisji prowadzone są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817),

b) członkowie Komisji wykonują swoje funkcje społecznie,

c) do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz.23, z późn., zm.) dotyczące wyłączenia pracownika,

d) każdy członek Komisji podpisuje zobowiązanie i oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

e) pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji,

f) Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący,

g) decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Przebieg prac Komisji:

2.1. Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert po ustaleniu, że:

- ogłoszenie o składaniu ofert zostało we właściwym czasie i w należyty sposób podane do publicznej wiadomości, tzn.: zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy, także w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń – tablica ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie,
- upłynął termin nadsyłania ofert.

2.2. Komisja przystępuje do oceny ofert pod względem spełnienia kryteriów formalnych określonych w pkt. IV. I *Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Podegrodzie na realizację zadań własnych gminy w 2017 r. w ramach art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.1817)- otwarte konkursy ofert* stanowiących Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 466/2017 Wójta Gminy Podegrodzie z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

W razie ich nie spełnienia oferent może uzupełnić braki w ofercie, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia wezwania go przez Komisję. Jeżeli oferent nie uzupełni braków formalnych w określonym terminie jego oferta nie będzie rozpatrywana.

2.3. Oferty spełniające wymogi formalne zostają dopuszczone do II etapu oceny pod względem merytorycznym uwzględniając kryteria określone w pkt. IV. II *Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Podegrodzie na realizację zadań własnych gminy w 2017 r. w ramach art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)- otwarte konkursy ofert* stanowiących Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 466/2017 Wójta Gminy Podegrodzie z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2.4. Następnie Komisja dokonuje oceny końcowej wniosku według wzoru określonego w Załączniku Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

2.5. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i Członkowie Komisji.

2.6. Komisja przedstawia wyniki konkursu Wójtowi Gminy Podegrodzie, który podejmuje ostateczną decyzję o wysokości przyznanej dotacji w formie zarządzenia Wójta.

2.7. Protokół z przebiegu prac Komisji oraz Zarządzenie Wójta Gminy Podegrodzie określające wyniki otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie, w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń – tablica ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie.

WÓJT GMINY

mgr Małgorzata Gromala

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2017 roku z zakresu:

- a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- b) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym - przeciwdziałanie alkoholizmowi,
- c) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym - przeciwdziałanie narkomanii,
- d) ochrony i promocji zdrowia,
- e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Jednocześnie oświadczam, że:

nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

Ponadto deklaruję, iż:

- będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki,
- zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Imię i Nazwisko:

.....

Data i podpis:

WÓJT GMINY

.....
mgr Małgorzata Gromała

ARKUSZ OCENY FORMALNEJ

Nr oferty	Nazwa podmiotu	Nazwa zadania	Zakres	Kryteria oceny formalnej - obligatoryjne			Data wezwania oferenta do uzupełnień	Ostateczna data uzupełnień formalnych
				Poprawność przedłożonej oferty	TAK	NIE		
				1.Czy oferta wpłynęła w terminie?				
				2.Czy na właściwym formularzu?				
				3.Czy oferta złożona została na zadanie ogłoszone w konkursie i czy spełnia warunki zawarte w ogłoszeniu?				
				4.Czy została złożona przez podmiot uprawniony?				
				5.Czy cele statutowe oferenta są spójne z założeniami zadania?				
				6.Czy udział innych środków własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 15 %?				
				7.Czy oferta jest podpisana przez uprawnione osoby?				
				8.Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?				
				9.Czy w ofercie oferent wykazuje wkład własny tj. min. 5 % wkładu finansowego lub niefinansowego (wkładu własnego osobowego lub rzeczowego)?				
				10.Czy oferent w ciągu 3 dni dokonał korekty błędów pisarskich i rachunkowych, potwierdził kserokopie dokumentów, uzupełnił tytuł zadania, podpisał ofertę przez upoważnione osoby i czy uzupełnił wymagane pieczęcie?				
				Czy oferta spełnia wymogi formalne (wszystkie odpowiedzi na TAK)?				

Data.....

Podpisy Komisji

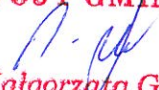
1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

WÓJT GMINY

mgr Małgorzata Gromala

ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Nr oferty	Nazwa podmiotu	Nazwa zadania

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

(rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

II etap – ocena merytoryczna zadania	Ilość punktów do dyspozycji komisji	Liczba przyznanych punktów
- Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta. - Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (rodzaj i celowość planowanych kosztów). - Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne. - Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. - Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków. - Realizacja zleconych zadań publicznych, realizowanych przez oferenta w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-5 0-5 0-5 0-5 0-5 0-5	
Konstrukcja i jakość wniosku - Czy dokonano opisu grupy docelowej/odbiorców projektu oraz uzasadniono wybór w/w grupy docelowej? - Czy wskazano liczebność grupy docelowej/odbiorców projektu? - Czy dokonano opisu sposobu rekrutacji uczestników oraz zasad dotarcia do potencjalnych uczestników projektu? - Czy wskazano jasny i czytelny cel główny projektu? - Czy wskazano czytelnie i jasne cele szczegółowe projektu? - Czy określone rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań? - Czy określone rezultaty zadania zostały ujęte we wskaźniki możliwe do oceny (wskazano planowany poziom osiągnięcia rezultatów)? - Czy wskazano działania adekwatne do realizacji celów? - Czy opis działań zawiera liczbowe określenie ich skali? - Czy dokonano analizy ryzyka mogących wystąpić trakcie realizacji zadania? - Czy zaplanowano harmonogram realizacji działania? - Czy podział działań jest spójny z harmonogramem? - Czy harmonogram jest racjonalny? - Czy harmonogram zawiera wskazanie realizatora działania? - Czy podział działań jest spójny z kosztorysem?	0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1	
Budżet Czy zdaniem komisji projekt jest czytelny, a zaproponowane środki budżetowe są adekwatne do zaplanowanego działania?	0-1	

2. Czy przewidziane koszty – poszczególne stawki rynkowe – są racjonalne?,	0-1	
3. Czy przewidziane koszty osobowe są wyceniane zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię wyceny wkładu osobowego?	0-1	
4. Czy przewidziane koszty rzeczowe są wyceniane zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię wyceny wkładu rzeczowego?	0-1	
5. Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dotyczące poszczególnych pozycji kosztorysu?	0-1	
6. Jaki jest deklarowany udział środków własnych dotowanego zaangażowania w realizację zadania?	0-3	
7. Jaki jest deklarowany udział środków finansowych pochodzących opłat pobieranych od odbiorców zadania publicznego	0-2	
8. Jaki jest udział środków finansowych z innych źródeł publicznych?	0-3	
9. Jaki jest wkład osobowy w realizację zadania?	0-6	
10. Jaki jest deklarowany wkład rzeczowy ?	0-6	
11. Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (wymagana minimalna wartość – 15%).	0-5	
Współpraca		
1. Czy do realizacji zadania zaangażowano Partnerów, którzy wnoszą w zadanie wartości rzeczowe (np. sale, sprzęt) lub wykonują jakieś konkretne zadanie w projekcie?	0-2	
2. Czy oferta jest oferta wspólną?	Nie – 0 Tak – 2	
Doświadczenia i zasoby		
1. Dotychczasowe doświadczenia oferenta w zakresie realizacji podobnego rodzaju zadania (w tym we współpracy z administracją publiczną)?	0-3	
2. Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego realizację?	0-4	
3. Na ile posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają jego realizację?	0-4	
Celowość i potrzeba realizacji zadania tzn. czy przedstawione zadanie zaspakaja konkretnie określone potrzeby społeczności lokalnej i jest celowe do realizacji z punktu widzenia społeczności lokalnej?	0-10	
Suma punktów oceny merytorycznej	Max 100	

Data.....

Podpisy Komisji

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

WÓJT GMINY

mgr Małgorzata Gromala

ARKUSZ OCENY KOŃCOWEJ

Nr oferty	Nazwa podmiotu	Nazwa zadania

Spełniono kryteria oceny formalnej	TAK ☐ NIE ☐
Ocena merytoryczna – suma punktów	
Wniosek nie uzyskał dofinansowania	☐ z powodu nie spełnienia wymogów formalnych ☐ z powodu braku środków ☐ z powodu nie przekroczenia 60% pkt.
Wniosek uzyskał dofinansowanie w wysokości	

Data.....

Podpisy Komisji

1.....

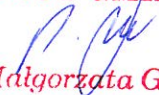
2.....

3.....

4.....

5.....

WÓJT GMINY


mgr Małgorzata Gromala