

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

ds. opiniowania ofert na powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji
na finansowanie ich realizacji w 2015 r.

I. Zasady pracy Komisji

1. Wójt Gminy Sulów zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) powołuje Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert przez podmioty uprawnione.
2. Komisja Konkursowa powołana dalej, jako „Komisja” jest zespołem o charakterze doradczo-opiniującym.
3. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, związane z podmiotami wnioskującymi o dotację, tj. takie, które uzyskują w nich przychody, są członkami, wolontariuszami, członkami władz podmiotów ubiegających się o dotacje oraz członkami władz związków stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotację.
4. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem działalności Komisji, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Członek Komisji, który nie spełnia warunków określonych w oświadczeniu zostaje wykluczony ze składu Komisji.

II. Przebieg prac Komisji

1. Komisja zbiera się na posiedzeniu inicjowanym przez Przewodniczącego Komisji.
 - a) Każdy z członków informowany jest o terminie spotkania telefonicznie bądź listownie.
2. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętych, w których uczestniczy, co najmniej 50 % członków, w tym przewodniczący.
3. W pracach Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez Komisję - z głosem doradczym.
4. Posiedzenie Komisji Oceniającej prowadzone jest przez Przewodniczącego.
5. Spotkania Komisji Oceniającej są protokołowane przez członka Komisji będącego pracownikiem Urzędu Gminy Sulów.
6. Komisja rozpoczyna pracę od otwarcia ofert po ustaleniu, że:
 - a) ogłoszenie o składaniu ofert zostało we właściwym czasie i w należyty sposób podane do publicznej wiadomości, tzn.:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sulów pod adresem: www.bip.sulow.pl
 - na stronie internetowej Gminy Sulów pod adresem: www.sulow.pl
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sulów,
 - b) upłynął termin nadsyłania ofert.
7. Po ustaleniu spełnienia wymagań określonych w pkt 6 niniejszego regulaminu Komisja przystępuje do następujących czynności:
 - a) odczytanie ogłoszenia i warunków wyboru ofert,
 - b) otwarcie ofert i sprawdzenie ich pod względem spełniania wymogów formalnych,
 - c) odczytanie poszczególnych ofert dopuszczonych do dalszego postępowania,
 - d) dokonanie oceny poszczególnych ofert zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
 - e) przedłożenie Wójtowi wyników pracy Komisji.

8. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
9. W przypadku stwierdzenia przez Komisję błędów formalnych, Komisja informuje oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie siedmiu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną lub elektroniczną) lub telefonicznego powiadomienia, a w przypadku konieczności uzupełnienia o dokument wymagający poświadczenia lub decyzji innego organu w terminie do 30 dni od daty powiadomienia.
10. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
11. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Komisja dokonuje oceny punktowej ofert w skali od 0 do 5 pkt przyznawanych w poszczególnych kryteriach.
13. Ocena dokonywana jest przy pomocy indywidualnych kart oceny, ostemplowanych pieczęcią Urzędu Gminy Sułów, zawierających zestawienie ofert. Wzór indywidualnej karty oceny stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
14. Ostatecznej oceny ofert Komisja dokonuje na podstawie wyliczenia średniej z sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
15. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Urzędzie Gminy Sułów.
16. Wójt Gminy Sułów podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o przedłożone przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji.

O Ś W I A D C Z E N I E
członka Komisji Konkursowej

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji na realizację zadania;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie dotacji nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji;
- 4) nie pozostaję z żadnym podmiotem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Sułów, dnia

.....
(podpis)

Indywidualna karta oceny

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta i rodzaj zadania	Kryteria oceny ofert					Suma punktów	Uwagi
			0-5 pkt						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.									
2.									
3.									

Kryteria oceny ofert:

Kolumna nr 4 – możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta

Kolumna nr 5 – kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania

Kolumna nr 6 – jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne

Kolumna nr 7 – wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków

Kolumna nr 8 – rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych poprzednio na ten cel środków (dotyczy podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)

.....
(podpis członka Komisji Konkursowej)