

Regulamin

Organizacji pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze pomocy społecznej, w celu realizacji zadania gminy z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Świadczenie w 2017 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle w miejscu ich zamieszkania”

§ 1

Zadania Komisji

1. Komisja Konkursowa do rozpatrzenia ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz 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 2016 r. poz. 1817), prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze pomocy społecznej, w celu realizacji zadania gminy w zakresie pomocy społecznej pod nazwą: „Świadczenie w 2017 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle w miejscu ich zamieszkania”, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) i uchwały nr XVIII/134/12 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 22 października 2012 roku w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na lata 2013-2015 zmienionej Uchwałą Nr XXXVIII/257/14 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 17 lipca 2014 roku i Uchwałą Nr XXX/169/16 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 28 grudnia 2016 r, w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.
2. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) i wyżej wymienionych uchwał Rady Gminy Iłowo-Osada oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
 - 1) zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
 - 1) ocenę możliwości, doświadczenie w realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) ocenę jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne,
 - 3) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) poprawność rachunkową, niefinansowy i finansowy wkład własny wnioskodawcy,
 - 5) skalę działań i potrzeb adresatów projektu.
4. Komisja rozpatruje oferty pod względem formalnym i merytorycznym po sporządzeniu protokołu z otwarcia ofert stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 2

Skład Komisji

1. Komisja pracuje na posiedzeniach w pełnym składzie.
2. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji,
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom Komisji przewodniczy osoba wskazana przez Przewodniczącego.

§3

Organizacja pracy Komisji

1. Komisja podczas posiedzeń dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert, na podstawie sporządzonej karty oceny zadania: oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu oraz oceny merytorycznej zadania stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu oraz przedstawia propozycję w sprawie wyboru ofert/oferty, określając zadania i propozycje dotyczące wysokości środków finansowych na realizację zadania.
2. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
4. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
5. Do opinii dołącza się zdania odrębne członków Komisji.

§4

Wynik pracy Komisji

1. Komisja z oceny merytorycznej każdej oferty sporządza Protokół Komisji z Oceny Oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Kartę Oceny Oferty podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu, na którym oceniana była dana oferta.
2. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert Komisja sporządza protokół zbiorczy ocen ofert pod względem formalnym i merytorycznym (załącznik nr 5 do regulaminu).
3. Zbiorczy protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.
4. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół zbiorczy o wynikach pracy Komisji do Wójta Gminy Iłowo-Osada, który podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Iłowo-Osada, publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.ilowo-osada.biuletyn.net oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle, publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.gops.ilowo-osada.biuletyn.net
6. Każdy ma prawo żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§5

Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ Z OTWARCIA OFERT

W dniu roku niżej podpisani, dokonali otwarcia ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze pomocy społecznej, w celu realizacji zadania gminy z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: „Świadczenie w 2017 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hłowie-Osadzie w miejscu ich zamieszkania”.

Łącznie wpłynęłoofert

W tym:....ofert wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

.....ofert nie spełniło wymogów formalnych i merytorycznych, z tego:

Lp	Nr oferty	Nazwa organizacji	Zadanie (tytuł/nazwa programu)
1			
2			
3			
4			
5			
6.			

Inne uwagi

KARTA OCENY ZADANIA

Nr oferty:

Numer konkursu:

Skrócona nazwa oferenta:

Skrócona nazwa zadania:

OCENA FORMALNA**KRYTERIA NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU**

1. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
3. Czy cele statutowe podmiotu są zgodne z dziedziną konkursu?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
4. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
5. Czy jest zachowany wymagany minimalny wkład własny w budżecie zadania?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
6. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

KRYTERIA PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU

7. Czy oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupelniono
8. Czy do oferty zostały załączone wymagane załączniki:	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupelniono
a) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupelniono
b) aktualny statut,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupelniono
c) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
c) oświadczenie oferenta,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
d) inne (pełnomocnictwa, ewentualne umowy partnerskie)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
9. Czy kopie dokumentów są poświadczane przez osobę lub osoby uprawnione?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupelniono

Inne uwagi dotyczące przygotowania oferty:

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów 1-6 została udzielona odpowiedź „NIE” lub nie uzupełniono kryteriów 7 - 9 OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ

Podpis przewodniczącego komisji

KARTA OCENY ZADANIA OCENA MERYTORYCZNA

Skrócona nazwa oferenta

Nazwa zadania

Kryterium oceny	Ocena punktowa członków komisji opiniującej /maksymalna ocena punktowa - 5/					
	Przewodniczący komisji					RAZEM
Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.)						
Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m. in. ilość i przygotowanie zawodowe osób przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie, liczba osób współpracujących, liczba wolontariuszy itp.)						
Wkład własny niefinansowy (ilość godzin pracy społecznej członków organizacji)						
Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (m.in. oferowana liczba godzin świadczeń w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji)						
Dotychczasową współpracą oferenta z samorządem (rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji)						
Przejrzystość kalkulacji (m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)						
Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)						
Zaangażowaniem finansowe środków własnych oferenta (wkład własny finansowy w realizację zadania)						
Liczba punktów ogółem						
Łączna uśredniona liczba punktów						

(pieczętka podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY

nr

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI	
Za przyznaniem dotacji głosowało	osób/a
Przeciw przyznaniu dotacji głosowało.....	osób/a
Od głosu wstrzymało się	osób/a

STANOWISKO KOMISJI	
Komisja proponuje dofinansować/ nie dofinansować zadanie *	
Uzasadnienie:	
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zdania w wysokości . . . złotych	

Podpisy obecnych członków komisji

* niewłaściwe skreślić

PROTOKÓŁ ZBIORCZY

Adnotacje urzędowe	
1 Nazwa konkursu	
2. Konkurs ogłoszony w dniu	
3 Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
4. Suma zaproponowanych dotacji	
5 Liczba wniosków złożonych do konkursu	
6 Liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym	
7 Liczba wniosków rekomendowanych przez komisję do dofinansowania	

Liczba organizacji których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie

lp	Nr oferty	Nazwa organizacji	Zadanie (tytuł/nazwa programu)	Propozycja dofinansowania/sfinansowania
1.				
2.				

Lista organizacji których oferta została zaopiniowana negatywnie

Lp	Nr oferty	Nazwa organizacji	Zadanie (tytuł/nazwa programu)
1			
2			

Podpis Przewodniczącego Komisji

Oświadczenie
członka Komisji Konkursowej

Oświadczam, że:

1. nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem ubiegającym się o realizację zadania publicznego.
2. nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogę tym budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.
3. Zapoznałem się z regulaminem i zasadami działania Komisji Konkursowej rozpatrującej wnioski złożone w otwartym konkursie na powierzenie zadania własnego Gminy Iłowo – Osada z zakresu pomocy społecznej.
4. Wyrażam zgodę na wykonanie obowiązków członka komisji konkursowej do zaopiniowania wniosków złożonych w otwartym konkursie organizowanym na podstawie Zarządzenia nr/2017 Wójta Gminy Iłowo – Osada z dnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania gminy z zakresu pomocy społecznej.

..... *Podpis członka Zespołu opiniującego*