Zarządzenie Nr 120/09

 Wójta Gminy Żołynia

 z dnia 30 marca 2009r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej.

 Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,

 zarządzam, co następuje:

 § 1.

Powołuję Komisję Konkursową, która w imieniu Gminy Żołynia wybierze najkorzystniejszą ofertę na realizację zadań publicznych Gminy Żołynia w dziedzinie kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2009 roku.

 § 2.

1. Ustalam następujący skład Komisji:
2. Pani Agata Szpytma
3. Pani Anna Kostyńska
4. Pan Jan Mazurek
5. Uczestnictwo członków Komisji w każdym posiedzeniu jest obowiązkowe.

§ 3.

Ustalam Regulamin pracy Komisji konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

 § 4.

Otwarcie ofert ustalam na dzień 31 marca 2009r. , godz. 14°° w budynku Urzędu Gminy w Żołyni – pok. 205.

 § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Załącznik do Zarządzenia

 Wójta Gminy Żołynia

 z dnia 30 marca 2009r.

 Nr 120/09

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

 § 1.

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm./ i uchwale Rady Gminy Żołynia z dnia 29 grudnia 2008r. Nr XVI/112/08 w sprawie Rocznego Programu Współpracy Gminy Żołynia z organizacjami pozarządowymi na 2009 rok.

 § 2.

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Żołynia organizacjom pozarządowym praz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert na które proponuje się udzielenie dotacji.

 § 3.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w Komisji, gdy:
2. Oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
3. Oferentem jest osoba zawiązana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
4. Oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
5. Oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
6. Pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,
7. Pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. Osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. a-d.
9. Wójt Gminy w sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt. a-g dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4.

1.Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

 § 5.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Komisja przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6.

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera koperty z ofertami.
2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne (zgodnie z formularzem oceny formalnej) określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm./oraz ogłoszeniu o konkursie.
3. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w w/w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie.
4. Rozpatruje merytorycznie oferty ( w karcie indywidualnej oceny ofert) spełniające warunki określone w w/w/ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie:
5. Oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
6. Oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
7. Uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
8. Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7.

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu indywidualnej oceny oferty stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 8.

W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymogi określone w w/w ustawie i ogłoszeniu o konkursie.

 § 9.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
2. Oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
3. Skład członków Komisji,
4. Liczbę zgłoszonych ofert,
5. Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w w/w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
6. Wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
7. Wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna ofert nie została przyjęta- wraz z uzasadnieniem,
8. Wzmiankę o odczytaniu protokołu,
9. Podpisy członków Komisji.
10. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 10.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia oferty oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Żołynia.

 Załącznik Nr 1 do Regulaminu

 Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa oferenta | Numer oferenta |
|  | TAK (T) | NIE (N) |
| 1. Warunki formalne
 |
| 1. | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? |  |  |
| 2. | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? |  |  |
| 3. | Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?: |  |  |
|  | aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 m-cy od daty wystawienia)\* |  |  |
|  | sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok |  |  |
|  | aktualny statut\* |  |  |
| 4. | Czy oferta spełnia wymogi formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej? |  |  |

\*dotyczy organizacji i podmiotów, które:

- po raz pierwszy biorą udział w konkursie na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu w gminie Żołynia,

- w których miały miejsce jakiekolwiek zmiany mające wpływ na zmianę zapisów w rejestrze.

Podpisy członków Komisji:

1. ………………………………………………
2. ………………………………………………
3. ……………………………………………..

Żołynia, dnia 30 marca 2009r.

 Załącznik Nr 2 do Regulaminu

 Pracy Komisji Konkursowej

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY OFERTY

|  |
| --- |
| Nazwa zadania: |
| Imię i nazwisko członka Komisji:  |
| Numer oferty: | Nazwa oferenta: |
| Kryterium oceny | Ocena(od1-do10 punktów) | Uzasadnienie |
| Merytoryczne: zasięg działania, miejsce wykonywania zadania, cel działania, społeczne uzasadnienie  |  |  |
| Finansowe: koszt realizacji planowanego zadania, źródła finansowania, odpłatny i nieodpłatny zakres wykonywania zadania |  |  |
| Organizacyjne: posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe zasoby, doświadczenie, dotychczasowe dokonania, dotychczasowa współpraca z samorządem  |  |  |
| Suma punktów |  |  |

 ……………………………………………………..

 Podpis członka Komisji

Żołynia, dnia 30 marca 2009r.

 Załącznik Nr 3 do Regulaminu

 Pracy Komisji Konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY OFERT

Na realizację zadania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko członka Komisji | Ocena (pkt.) |
|  | Oferta nr 1 | Oferta nr 2 | Oferta nr 3 | Oferta nr 4 | Oferta nr 5 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|  | Suma (pkt.) |  |  |  |  |  |

Podpisy członków Komisji:

1. ……………………………………………………
2. ……………………………………………………
3. ……………………………………………………

Żołynia, dnia 30 marca 2009r.