

Wójta Gminy Warlubie

z dnia 8 listopada 2011 r.

*w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w zakresie działalności charytatywnej w 2011 r.*

Na podstawie art.15 ust. 2a – 2g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności charytatywnej, w składzie:

- 1) Urszula Olszewska - Przewodnicząca Komisji – inspektor ds. obsługi Rady Gminy;
- 2) Justyna Kamińska - Członek Komisji – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) Marcin Stoppel – Członek Komisji – członek Gminnego Ludowego Zespołu Sportowego „Start Warlubie”.

§ 2. Komisja Konkursowa, o której mowa w § 1 pracuje w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.warlubie.pl](http://www.bip.warlubie.pl) , na stronie internetowej Urzędu Gminy w Warlubiu [www.warlubie.pl](http://www.warlubie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Warlubiu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Warlubie

*mgr Krzysztof Michalski*

Załącznik do zarządzenia Nr 79/2011 Wójta Gminy Warlubie z dn.8.11.2011 r. w sprawie w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w zakresie działalności charytatywnej w 2011 r.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

**§ 1.** 1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych w konkursie na realizację zadań publicznych z zakresu działalności charytatywnej.

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

**§ 2.** 1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego- dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie, o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

**§ 3.** 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Dla ważności obrad Komisji niezbędny jest udział, co najmniej połowy jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub jego zastępcy.

**§ 4.** 1. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty, Komisja wzywa oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni, pod rygorem odrzucenia oferty.

3. Po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne Komisja dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

4. Listę ocenionych ofert z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert, komisja przedstawia Wójtowi Gminy, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości.

**§ 5.** Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

**§ 6.** Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Warlubiu.

Wójt Gminy Warlubie  
*mgr Krzysztof Michałak*

.....  
(Imię i nazwisko)

....., dnia .....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że biorąc udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego pn. ....  
.....  
nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu określonymu w art.24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)

### WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

| OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY          |  |
|---------------------------------------|--|
| Nazwa zadania określonego w konkursie |  |
| Nazwa i adres oferenta                |  |
| Tytuł oferty                          |  |

| KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:  | TAK/NIE | uwagi |
|--|---------|-------|
| 1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie                    |         |       |
| 2. Oferta złożona na właściwym formularzu  |         |       |
| 3. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza                                   |         |       |
| 4. Oferta zawiera wymagane załączniki  |         |       |
| 5. Podmiot składający ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem |         |       |
| 6. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione                                   |         |       |

| Uwagi dotyczące oceny formalnej   |  |
|---|--|
|   |  |
| Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:  |  |
| 1. ....   |  |
| 2. ....   |  |
| Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej | .....<br>(podpis przewodniczącego Komisji) |

niepotrzebne skreślić\*

**WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

| OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY                 |   |  |           |
|--|---|--|-----------|
| Nazwa zadania określonego w konkursie        |   |  |           |
| Nazwa i adres oferenta                       |   |  |           |
| Tytuł oferty                                 |   |  |           |
| KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ                 |   | OCENA                                      |           |
|  |   | Pozytywna                                  | negatywna |
| 1.   | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta   |  |           |
| 2.   | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania                        |  |           |
| 3.   | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie            |  |           |
| 4.   | Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania |  |           |
| 5.   | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków                |  |           |
| 6.   | Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadania publicznego           |  |           |
| <b>OCENA OGÓLNA</b>                          |   |  |           |
| Proponowana kwota dotacji* :                 |   |  |           |
| Słownie:                                     |   |  |           |
| Odmowa przyznania dotacji* :                 |   |  |           |
| Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę: |   |  |           |
| 1.   | .....   |  |           |
| 2.   | .....   |  |           |
|  |   | .....<br>(podpis przewodniczącego Komisji) |           |

niepotrzebne skreślić\*