WOJT GMINY
JONKOWO

Zarządzenie nr 21/2018
Wójta Gminy Jonkowo
z dnia 14 marca 2018r

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w otwartych konkursach ofert w 2018 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) art. 15 ust. 2a, 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r. poz.450) w związku z § 14 ust. 3 Uchwały L/314/2017 Rady Gminy Jonkowo z dnia 29 listopada 2017r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Jonkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2018 roku zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych:

- **Działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,**
- **Działania mające na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Jonkowo,**
- **Działania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania patriotycznego**

§2

W skład Komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzą:

1. Izabela Szymczak – Przewodniczący komisji
2. Maja Mindak – członek komisji
3. Małgorzata Kiełczykowska – członek komisji
4. Mariola Sarna – członek komisji
5. Marcin Prusik – OSP Jonkowo (przedstawiciel wskazany przez organizacje pozarządowe lub podmioty z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U z 2018r. Poz.450)

§3

Zadaniem Komisji jest dokonywanie oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych Gminy Jonkowo w roku 2018 oraz przedstawienie Wójtowi Gminy Jonkowo opinii złożonych ofert.

§4

Regulamin prac Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Wojciech Głecko

WOJT GMINY
JONKOWO

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 21/2018
z dnia 14.03.2018r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisje powołuje Wójt Gminy Jonkowo.
2. Komisja Konkursowa, zwana dalej komisją obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez obecności oferentów.
3. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 450) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2017 r. poz.1257 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika - załącznik nr 1 do regulaminu pracy komisji konkursowej.
4. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności imiennie przez niego wskazany członek komisji.
5. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 3/5 swojego składu, w tym Przewodniczącego.
6. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą wydania pisemnej opinii o celowości przyznania dotacji podmiotom biorącym udział w konkursie.
7. O terminie posiedzenia Komisji członkowie zostaną poinformowani telefonicznie przez pełnomocnika Wójta Gminy Jonkowo dwa dni przed terminem posiedzenia.
8. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
9. Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej złożonych ofert w oparciu o kryteria oceny określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert przy użyciu formularza Merytorycznej Karty Oceny Oferty stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu pracy Komisji Konkursowej. Komisja w szczególności ocenia:
    a) poprawność merytoryczną złożonych ofert,
    b) zgodność poprawnego w ofercie sposobu realizacji zadania publicznego z wymogami i warunkami w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
    c) oferty według kryteriów przyjętych w ogłoszeniu otwartym o konkursie ofert.
11. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków komisji konkursowej.
12. Członkowie Komisji Konkursowej wpisują oceny poszczególnych ofert w Kartę Oceny Merytorycznej Oferty i podpisują się na karcie, na której dokonali oceny.
13. Końcowa ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej oceniających daną ofertę .
14. Oferty zawierające błędy formalne podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia oferty. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
    a) uzupełnienia niekompletnego formularza ofert, tzn. wypełnienia wszystkich wymaganych pól,
    b) uzupełnienia błędów rachunkowych,
    c) uzupełnienia brakujących podpisów w ofercie przez osoby upoważnione do reprezentacji.
15. W przypadku nie usunięcia, w ciągu 3 dni roboczych (licząc od daty otrzymania wezwania) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia.
16. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, niezgodne z założeniami priorytetowymi oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
17. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje

oraz dokumenty ujawnione w trakcie procedury oceny merytorycznej zgłoszonych ofert.

18. Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana i brać udział w podziale środków finansowych musi osiągnąć minimalny próg 30 punktów (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków Komisji Konkursowej).
20. Decyzje Komisji zapadają większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
21. Z przebiegu posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który powinien w szczególności zawierać:

a) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji,
b) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Komisji,
c) liczbę zgłoszonych ofert,
d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie,
e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
f) wyniki indywidualnej oceny zgodnie ze wskaźnikami w ogłoszeniu o konkursie,
g) podpisy obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

22. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania, po zapoznaniu się z opinią danej Komisji Konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Jonkowo.

WÓJT
Wojciech Giecko

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy
komisji konkursowej
z dnia 14.03.2018r

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. **233 § 1** Kodeksu karnego:

„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8".

Jako członek Komisji oświadczam, że:

3. Jestem (nie jestem) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację.
4. Jestem (nie jestem) członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację.
5. Jestem (nie jestem) członkiem podmiotów ubiegających się o dotację.
6. Nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
7. Nie zostałam (em) prawomocnie skazana (y) za przestępstwa, lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

W razie zmiany jakiejkolwiek informacji podanych w moim oświadczeniu, zobowiązuje się do złożenia nowego oświadczenia. Nowe oświadczenie zostanie złożone przez mnie w terminie 3 dni od dnia zajścia zmiany. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy Komisji konkursowej.

Jonkowo, dnia ....
(podpis)

Załącznik nr 2
do Regulaminu pracy
komisji konkursowej
z dnia 14.03.2018r

Karta oceny formalnej Komisji Konkursowej

Karta Oceny Oferty nr .....

Nazwa zadania publicznego: .....

.....

.....

Nazwa oferenta: .....

Tytuł oferty: .....

.....

.....

Kryterium formalne	Tak/Nie	Możliwość uzupełnienia	Uwagi
Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.	
Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.	
Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.	
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.	
Czy oferta została podpisana przez osobę/y uprawnione?		Możliwość jednokrotnego uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych.	

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

(imię i nazwisko) *(podpis)*

Załącznik nr 3
do Regulaminu pracy
komisji konkursowej
z dnia 14.03.2018r.

Karta oceny merytorycznej Komisji Konkursowej

Karta Oceny Oferty nr .....

Nazwa zadania publicznego: .....

.....

.....

Nazwa oferenta: .....

Tytuł oferty: .....

.....

.....

	Kryteria merytoryczne	Max.liczba punktów					
1	**Strona techniczna przygotowanej oferty:** - staranność - czytelność oferty	(łącznie 2 pkt) 1 1					
2	**Cele i zasadność zadania:** - opis celów realizacji projektu - wskazanie potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu - dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Jonkowo	(łącznie 9 pkt) 3 3 3					
3	**Zakładane rezultaty realizacji zadania:** - opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych celów (Rezultaty można podzielić na policzalne (np. liczba godzin szkolenia odbytych przez określoną liczbę uczestników) oraz na niepoliczalne (zmiany społeczne, zdrowotne uczestników itp.).	5 pkt					
4	**Harmonogram zadania:** - wymienione szczegółowo w odpowiedniej kolejności działania - realność realizacji zadań w założonych terminach -przejrzystość realizacji projektu	(łącznie 9 pkt) 3 3 3					
5	**Kosztorys zadania:** - szczegółowość kalkulacji	(łącznie 9 pkt) 3					

	kosztów - przejrzystość kalkulacji i spójność z założonymi działaniami - realność i niezbędność wydatków	3 3					
6	**Źródła finansowania zadania**: - wartość nakładów finansowych wnoszonych przez oferenta (środki finansowe ogółem) - wartość nakładów pozafinansowych wnoszonych przez oferenta (wkład osobowy)	(łącznie 4 pkt) 2 2					
7	**Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania** - zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu) -wkład rzeczowy	(łącznie 2 pkt) 1 1					
8	**Doświadczenie oferenta** - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć - dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi - rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych oraz rozliczania się z dotacji	(łącznie 6 pkt) 2 2 2					
9	**Promocja zadania** - sposób promocji zadania oraz Gminy Jonkowo w związku z współfinansowaniem projektu	2 pkt					
10	**Partnerstwo** - wskazać, czy zadanie jest realizowane w partnerstwie (formalnym/nieformalnym)	2 pkt					
Razem:		**50**					

Średnia: .....

Podpisy członków Komisji:

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....