

**ZARZĄDZENIE NR 13/16
WÓJTA GMINY BOBROWICE**

z dnia 11 lutego 2016 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej do rozpatrzenia ofert na realizację zadań
pożytku publicznego w 2016 roku oraz ustalenia regulaminu pracy komisji konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. 2015 r. poz. 1515 z późn zm.) oraz art. 15 ust. 2b, 2d i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwały Nr VIII/67/15 Rady Gminy Bobrowice z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Bobrowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. poz. 2301) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku w składzie:

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 1. Beata Wasyłyk-Sosnowska | - przewodniczący komisji |
| 2. Ewa Korzeniowska | - członek komisji |
| 3. Agnieszka Hołownia | - członek komisji |

§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T
Marek  Abul

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

§2. Zadaniem Komisji jest ocena ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań Gminy o charakterze pożytku publicznego w roku 2016 oraz przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Bobrowice.

§3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania.

2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od terminu określonego na ich złożenie.

§4. 1. Postępowania konkursowe przebiega w trzech etapach:

- a) etap pierwszy – otwarcie ofert
- b) etap drugi – ocena formalna ofert
- c) etap trzeci – ocena merytoryczna ofert.

2. Oferenci mogą uczestniczyć w pierwszym etapie. Posiedzenia Komisji, na których odbywają się ocena formalna i merytoryczna (etap drugi i trzeci) odbywają się bez udziału oferentów.

§5. 1. Komisja oceniając oferty dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami, które wpłynęły w terminie ogłoszonym w konkursie i numeruje oferty złożone na poszczególne zadania;
- 2) dokonuje oceny formalnej złożonych ofert;
 - a) sprawdza, czy zostały złożone przez uprawnione podmioty, dla których ogłoszony został otwarty konkurs ofert,
 - b) czy zostały złożone na formularzu zawartym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w *sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
 - c) czy oferta zawiera wszystkie załączniki:
 - aktualny (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - kopię aktualnego statutu opatrzonego pieczęcią oraz podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za ten okres;
 - d) w przypadku gdy oferent realizował zadanie w roku poprzednim, czy złożył sprawozdanie w terminie i czy złożone sprawozdanie uzyskało akceptację;
 - e) inne – jeśli były wymagane.

2. Komisja dokonuje oceny oferty i wyniki tej oceny umieszcza na karcie oceny oferty, stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Po dokonaniu oceny formalnej, o ile oferta spełnia wymagania formalne, Komisja przechodzi do ceny merytorycznej.

4. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 – także w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

5. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

6. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę pozytywnych ocen merytorycznych.

§6. 1. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół z poszczególnych etapów pracy i wraz z kartami ocen ofert i ofertami przekazuje do akceptacji Wójtowi Gminy Bobrowice.

2. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy przedstawione zostaną oferty spełniające zarówno warunki formalne jak i merytoryczne.

3. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Bobrowice.

KARTA OCENY OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W ROKU 2016
W FORMIE POWIERZENIA LUB WSPIERANIA

I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
1.	Nazwa oferenta		
2.	Adres oferenta		
3.	Nr i nazwa oferowanego zadania wg ogłoszenia konkursowego		
4.	Wnioskowana kwota dotacji		
5.	Termin składania ofert	Data złożenia oferty	

II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

.....
Podpisy członków Komisji Konkursowej

UWAGA!

1. Oferta spełniająca wszystkie kryteria oceny formalnej poddawana jest ocenie merytorycznej.
2. Oferty nie spełniające wszystkich kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana

III. UDZIAŁ ORGANIZACJI W KONKURSACH NA DOTACJE W ROKU POPRZEDNIK I/LUB W ROKU BIEŻĄCYM				
Lp.	Konkurs	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana	Kwota rozliczona

IV.KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		OCENA POZYTYWNA	OCENA NEGATYWNA
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.		
2.	Jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy)		
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań		
4.	Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Bobrowice		
5.	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo – finansowego oraz zasadność wydatkowania środków		
6.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe		
7.	Cel, rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów.		

V. UWAGI KOMISJI

VI. ROZSTRZYGNĘCIE

Komisja postanowiła **przyznać/nie przyznać*** dotację z budżetu Gminy Bobrowice w wysokości _____ zł/ słownie _____

Podpisy członków Komisji:

1. _____
2. _____
3. _____

AKCEPTACJA WÓJTA GMINY BOBROWICE

/data i podpis/

* niepotrzebne skreślić

