

**Zarządzenie nr 303/2018**

**Wójta Gminy Wolanów**

**z dnia 6 lutego 2018 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2018 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1875 z późn.zm.) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 1817 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuję komisję konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2018 roku, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:
  - 1) Edyta Górską – Przewodniczący Komisji,
  - 2) Bożena Kokosza - Członek
  - 3) Maria Skórnicka - Członek
2. Komisja pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale Nr XXXVI/191/2017 Rady Gminy Wolanów z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Wolanów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”.

**§ 2.**

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego na zasadach określonych w Regulaminie komisji konkursowej, stanowiącym **Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia**.
2. Komisja Konkursowa przeprowadzi postępowanie konkursowe poprzez rozpatrzenie i zaopiniowanie pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w ramach danego konkursu i przedłożenie swojej rekomendacji dotyczącej przyznania dotacji w formie protokołu - Wójtowi Gminy Wolanów.
3. Komisja, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
5. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi wyznaczony członek Komisji.
6. Prace Komisji muszą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.
7. Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w niniejszym zakresie, które mogą uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym i wydawać opinie.
8. Członkowie Komisji nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
9. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy członek Komisji składa pisemną deklarację bezstronności członka komisji. Wzór deklaracji stanowi **załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia**.
10. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 3.

1. Na etapie oceny formalnej Komisja wypełnia dla każdej z ofert formularz oceny formalnej, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
2. W przypadku stwierdzenia kompletności złożonych ofert – Komisja przystępuje do ich dalszej oceny.
3. W razie ujawnienia jakichkolwiek braków w złożonych ofertach - Komisja wzywa wnioskodawców do osobistego uzupełnienia ofert – w siedzibie Urzędu Gminy Wolanów, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania (wezwanie odbywa się w formie: informacji telefonicznej i informacji mailowej), a następnie zawiesza swą pracę do czasu ich uzupełnienia. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie wnioski pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Po uzupełnieniu braków lub po upływie terminu, o którym mowa wyżej – Komisja wznowia swą pracę i proceduje zgodnie z ustaleniami Regulaminu.

§ 4.

1. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej.
2. Każdy członek Komisji dokonuje oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie indywidualnej karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
3. Ustala się kryterium przyznania dofinansowania, którym jest minimalna liczba punktów, jaką należy uzyskać przy ocenie merytorycznej oferty i wynosi 25 punktów na 40 możliwych.
4. Na podstawie dokonanych ocen przez członków Komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządza się zbiorczy formularz oceny ofert, który jest propozycją/rekomendacją Komisji - co do wysokości dofinansowania. Wzór zbiorczego formularza oceny ofert stanowi załącznik nr 5 niniejszego Zarządzenia.
5. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
6. Protokół z prac Komisji wraz z jej rekomendacją, Przewodniczący przekazuje Wójtowi Gminy Wolanów.
7. Decyzję o przyznaniu dotacji oraz o ich wysokości (biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej) podejmuje Wójt Gminy Wolanów.
8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się również w przypadku, gdy w ramach konkursu złożona została jedna oferta.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Wolanów.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT  
  
mgr inż. Adam Gibała

**Regulamin działania komisji konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych**

**§ 1**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzór określa załącznik nr 2.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Wyznaczony członek Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
6. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku złożonych przez organizacje.

**§ 2**

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 239 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik nr 3.
3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

**§ 3**

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert według kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Wolanów w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje. Wzór karty oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 4.
2. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.
3. Przy głosowaniu każdy Członek dysponuje tylko jednym głosem.
4. Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną ofertę uznaje się ofertę, na którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Na tę okoliczność sporządza się zbiorczy formularz oceny ofert, stanowiący załącznik nr 5.

**§ 4**

1. Z prac Komisji sporządza się protokół według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Wójtowi.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w:
  - a) Biuletynie Informacji Publicznej,
  - b) Siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
  - c) Stronie internetowej

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI**

Oświadczam, że:

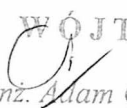
1. Nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji.
2. Od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej.
3. Nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Imię i Nazwisko:

Data i podpis:

.....

.....

WÓJT  
  
mgr inż. Adam Gibała

## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY – wzór

|                                                                                                                                                                   |            |            |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------|
| <b>Numer oferty:</b>                                                                                                                                              |            |            |                    |
| <b>Nazwa oferenta:</b>                                                                                                                                            |            |            |                    |
| <b>Tytuł zadania:</b>                                                                                                                                             |            |            |                    |
| <b>Warunki formalne</b>                                                                                                                                           | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> | <b>NIE DOTYCZY</b> |
| 1. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?                                                                                     |            |            |                    |
| 2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?                                                                                                           |            |            |                    |
| 3. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?                                                                                                     |            |            |                    |
| 4. Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?                                                                                           |            |            |                    |
| 5. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?                                          |            |            |                    |
| 6. Czy proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania?                                                       |            |            |                    |
| 7. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?                                                                                                                |            |            |                    |
| - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących |            |            |                    |
| - aktualny statut wnioskodawcy                                                                                                                                    |            |            |                    |
| - oświadczenie dot. spełnienia warunków                                                                                                                           |            |            |                    |
| - oświadczenie o posiadanym przez oferenta numerze rachunku bankowego                                                                                             |            |            |                    |
| 8. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej                                                                                      |            |            |                    |
| 9. Oferta nie spełnia warunków formalnych i Komisja wzywa oferenta do jej uzupełnienia                                                                            |            |            |                    |
| 10. Oferta została uzupełniona, spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej                                                                |            |            |                    |
| Szczegółowe uzasadnienie oceny formalnej – wypełnia się w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej                                                            |            |            |                    |

Wolanów, dnia .....

Podpisy członków Komisji:

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

WÓJT  
mgr inż. Adam Gibała

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY – wzór

| Numer oferty:                |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| Nazwa oferenta:              |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                               |
| Tytuł zadania:               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                               |
| Imię i nazwisko oceniającego |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                               |
| Lp.                          | Kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Liczba punktów | Liczba przyznanych punktów przez oceniającego |
| 1.                           | Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu, wartość merytoryczna projektu w tym, możliwość realizacji zadania publicznego, jakość wykonania zadania, jego zakres oraz kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane        | 0-10           |                                               |
| 2.                           | Zakres rzeczowy, jakość i realność wykonania oferty w tym: udział w imprezach/spotkaniach kultywujących tradycje ludowe, atrakcyjność prowadzonych warsztatów, zajęć                                                                                                                          | 0-10           |                                               |
| 3.                           | Udział środków własnych w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. Sposób finansowania zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł organizacji pozarządowej oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. | 0-10           |                                               |
| 4.                           | Doświadczenie oferenta w realizacji zleconych zadań w poprzednich okresach, w tym rzetelność i terminowość wykonania zadania oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.                                                                                                          | 0-5            |                                               |
| 5.                           | Posiadane zasoby kadrowe                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0-5            |                                               |
| RAZEM:                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0-40           |                                               |

Wolanów, dnia .....

Podpisy oceniającego:

1. ....

WÓJT  
mgr inż. Adam Gibała

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY OFERT – wzór**

| Lp. | Nr oferty | Nazwa oferenta | Tytuł zadania | Ilość uzyskanych punktów | Wnioskowana kwota dotacji | Propozycja dofinansowania |
|-----|-----------|----------------|---------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
|     |           |                |               |                          |                           |                           |
|     |           |                |               |                          |                           |                           |
|     |           |                |               |                          |                           |                           |
|     |           |                |               |                          |                           |                           |

Wolanów, dnia .....

Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

WÓJT  
*mgr inż. Adam Gibała*

**PROTOKÓŁ Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ – wzór**

Posiedzenie Komisji Konkursowej w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - .....
  2. Członek Komisji - .....
  3. Członek Komisji - .....
  4. Członek Komisji - .....
- odbyło się w dniu .....

Komisja dokonała następujących czynności:

- Przewodniczący Komisji zapoznał członków komisji z Regulaminem działania komisji konkursowej określonym w *Zarządzeniu Wójta Gminy Wolanów* w sprawie powołania komisji konkursowej do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2018 roku oraz z treścią Zarządzenia nr 303/2018 Wójta Gminy Wolanów z dnia 06.02.2018 roku o w/w konkursie ofert.
- Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy członek Komisji złożył na ręce Przewodniczącego Komisji pisemną **deklarację bezstronności** stwierdzającą czy pozostaje on z oferentami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym lub prawnym. Deklarację złożył również Przewodniczący Komisji. Deklaracje stanowią załączniki do protokołu.
- Ustalono, że w wyniku postępowania konkursowego  
Na zadanie 1: .....  
wpłynęło/a/ ..... ofert/a/ złożonych/a/ przez:  
1. ....- Oferta Nr 1  
2. ....- Oferta Nr 2  
3. ....- Oferta Nr 3  
Na zadanie 2: .....  
wpłynęło/a/ ..... ofert/a/ złożonych/a/ przez:  
1. ....- Oferta Nr 1  
2. ....- Oferta Nr 2  
3. ....- Oferta Nr 3
- Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza **oceny formalnej oferty** stanowiącej załączniki do niniejszego protokołu:  
1) W ramach ogłoszonego konkursu wpłynęło  
Na zadanie 1: .....  
łącznie ..... (wpisać ilość złożonych ofert) ofert, z których .....(wpisać ilość ofert) Komisja wezwwała do uzupełnień formalnych.



Na zadanie 2: .....

łącznie ..... (wpisać ilość złożonych ofert) ofert, z których .....(wpisać ilość ofert) Komisja wezwała do uzupełnień formalnych.

2) Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła:

a) dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty spełniające wymogi formalne:

Na zadanie 1: .....

Na zadanie 2: .....

b) nie dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty:

Na zadanie 1: .....

Na zadanie 2: .....

Uzasadnienie: .....

.....

- Każdy członek Komisji dokonał oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie **indywidualnej karty oceny merytorycznej** stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu.
- Na podstawie dokonanych ocen przez członków Komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządzono **zbiorczy formularz oceny ofert** wraz z propozycją Komisji, co do wysokości udzielenia dofinansowania stanowiący załącznik do niniejszego protokołu. W/w formularz stanowi rekomendację dotyczącą przyznania dotacji.
- **Protokół z prac Komisji Konkursowej** wraz z załącznikami zostanie przekazany przez Przewodniczącą komisji Wójtowi Gminy Wolanów.
- Na tym posiedzenie komisji konkursowej zakończono.

Wolanów, dnia.....

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

WÓJT  
mgr inż. Adam Gibała

