

**Zarządzenie Nr 12/2017  
Burmistrza Kietrza  
z dnia 27 lutego 2017 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert ogłoszonym w dniu 27 lutego 2017 r. na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia i trybu pracy Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz § 12 załącznika do uchwały Nr XXVIII/251/2016 Rady Miejskiej w Kietrze z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Roczno program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017 zarządzam co następuje:

**1. Powołuję Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w następującym składzie:**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>1) Dariusz Kamiński</b>    | (przewodniczący) Przedstawiciel Burmistrza Kietrza |
| <b>2) Przemysław Stopa</b>    | Przedstawiciel Burmistrza Kietrza                  |
| <b>3) Elżbieta Herud</b>      | Przedstawiciel Burmistrza Kietrza                  |
| <b>4) Zbigniew Piaskowy</b>   | Przedstawiciel Organizacji Pozarządowych           |
| <b>5) Marian Węgrzynowicz</b> | Przedstawiciel Organizacji Pozarządowych           |

**2. Komisja Konkursowa działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.**

**3. Zadaniem komisji konkursowej będzie zaopiniowanie ofert o wsparcie realizacji zadań publicznych przy uwzględnieniu punktów zawartych w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.**

*Z up. Burmistrza*  
*Dariusz Kamiński*  
Przedstawiciel Burmistrza

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 12/2017  
Burmistrza Kietrza  
z dnia 27.02.2017 r.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **Do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia**

Regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy Kietrz

1. Na potrzeby rozstrzygnięcia konkursu ofert w celu ich zaopiniowania Burmistrz powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.
2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, a w szczególności:
  - 1) która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację;
  - 2) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia;Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie (zał. nr 1 do Regulaminu)
5. Burmistrz wskazuje Przewodniczącą Komisji.
6. Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona zwołuje posiedzenie Komisji.
7. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji to obecność co najmniej połowy składu Komisji.
8. Każda oferta musi być zaopiniowana przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
9. Przy ocenie ofert członkowie Komisji kierują się Kartą oceny formalnej oferty będącą załącznikiem nr 2 do Regulaminu i Kartą oceny merytorycznej oferty stanowiącą załącznik nr 3 Regulaminu.
10. Przy ocenie punktowej oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:
  - 1) minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 18 punktów w skali 30 punktowej. W przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie może zostać wybrana do realizacji.
  - 2) Na ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
11. Z przebiegu posiedzenia sporządza się Protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 Regulaminu, który podpisuje Przewodniczący i członkowie komisji.
12. Komisja nie rozpatruje ofert, które:
  - 1) nie spełniają wymogów formalnych lub
  - 2) nie są zgodne z priorytetami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.
13. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz ogłoszeniu konkursowym może zaproponować kwotę dofinansowania.
14. Organizacje, które złożyły ofertę w otwartym konkursie mają wgląd do protokołu, a także powinny otrzymać informację z jakiego powodu oferta została odrzucona, nie otrzymała dofinansowania lub została zaopiniowana pozytywnie.

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny\* z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi ofertę na realizację zadań publicznych w otwartym konkursie ofert w zakresie ochrony i promocji zdrowia ogłoszonym w dniu 27 lutego 2017 roku.

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia w/w konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

Imię i nazwisko: .....

Podpis: .....

Kierz, dnia .....

\*z Regulaminu prac Komisji Konkursowej

W pracach Komisji nie może brać udziału osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę do konkursu tj.:

- która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację;
- pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa zadania	
Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu	

Lp.	Wymóg formalny	Spełnienie wymogu *		Uwagi
		TAK	NIE	
1.	Oferta została złożona w terminie	TAK	NIE	
2.	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie i oznaczona zgodnie ze wskazaniami zawartymi w ofercie	TAK	NIE	
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku	TAK	NIE	
4.	Formularz oferty jest kompletny – wypełniono wszystkie wymagane pola i rubryki	TAK	NIE	
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu	TAK	NIE	
6.	Do oferty załączono wszystkie wymagane oświadczenia	TAK	NIE	

1. Oferta spełnia wymagania formalne udziału w otwartym konkursie ofert i podlega dalszej ocenie\*
2. Oferta nie spełnia wymagań formalnych udziału w otwartym konkursie, w związku z czym zostaje odrzucona\*.

**Podpis przewodniczącego Komisji konkursowej  
dokonującego oceny oferty**

Kietrz, dnia .....

.....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

<b>Nazwa zadania</b>	
<b>Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu</b>	

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi/komentarze
		w skali	przyznane	
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty (w tym zasoby lokalowe i sprzętowe)	0-5		
2.	Zasoby kadrowe, kwalifikacje osób które będą realizować zadanie	0-5		
3.	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu (ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków)	0-5		
4.	Planowany przez organizację pozarządową lub podmiot, wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	0-5		
5.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5		
6.	Planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-5		
Liczba uzyskanych punktów				

**Podpis osoby dokonującej oceny  
merytorycznej**

Kietrz, dnia .....

.....



8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

Uwagi:

.....  
 .....  
 .....

Kietrz, dnia .....

.....  
 Podpis osoby sporządzającej protokół

.....  
 Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

.....  
 .....

.....  
 Podpisy członków Komisji Konkursowej

