

ZARZĄDZENIE Nr 0050.188.2016
Wójta Gminy Krzyżanowice
z dnia 14.12.2016 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych
w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice
w 2017 roku w obszarze: "Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego"
oraz ustalenia regulaminu pracy Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 1817) oraz uchwały Nr 0007.XXIII.55.2016 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Krzyżanowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok.

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2017 roku w obszarze: "Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego" w następującym składzie:

1. Daria Wieczorek - Przewodniczący Komisji - Dyrektor GZOKSiT
2. Grzegorz Swoboda - Z-ca Przewodniczącego Komisji - Z-ca Wójta Gminy Krzyżanowice
3. Małgorzata Krzemień - Członek Komisji - Sekretarz Gminy
4. Małgorzata Cichoń - Członek Komisji - przedstawiciel Wójta Gminy Krzyżanowice
5. Magdalena Płaczek - Członek Komisji - przedstawiciel Wójta Gminy Krzyżanowice
6. Danuta Kühn - Członek Komisji - przedstawiciel Wójta Gminy Krzyżanowice

§2

Ustalam Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2017 roku w obszarze: "Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego" stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Krzyżanowice.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2017 roku w obszarze: "Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego"

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Krzyżanowice Nr 0050.188.2016 z dnia 14.12.2016 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2017 roku w obszarze: "Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego"

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Krzyżanowice oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.
2. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek art. 15 ust. 2da pkt 1,2,3 wyżej cytowanej ustawy.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Termin i miejsce posiedzenia określa Przewodniczący Komisji.
5. Każdy z członków komisji jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia komisji telefonicznie, nie później niż na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
8. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie Sekretarza Komisji.
9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu osobowego. W razie uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów, o wyborze oferty decyduje dodatkowy punkt Przewodniczącego Komisji.
10. Komisja może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.
11. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne i za udział w posiedzeniu jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
12. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie.
13. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji uprawniony jest Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona.

§ 3

1. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 23 z późn. zm.) - dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert każdy Członek Komisji składa pisemne oświadczenie o nie podleganiu wyłączeniu z prac Komisji. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
2. W I etapie Komisja przystępuje do oceny ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych. Sprawdza, czy oferta złożona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, czy została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy została podpisana przez osoby umocowane do reprezentacji oraz czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w ogłoszeniu o konkursie – jeśli dotyczy (kopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem). Karta oceny formalnej stanowi zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ofert niezgodnych ze wzorem, niekompletnych, nieprawidłowo wypełnionych lub złożonych po terminie nie rozpatruje się.

§ 5

1. Oferty spełniające wymogi formalne zostają dopuszczone do II etapu oceny merytorycznej.
2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie oferenta w realizacji zadania) - skala ocen 0 - 10 pkt.
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność przedstawionych w ofercie kosztów realizacji zadania, adekwatność przewidzianych kosztów do założonych działań i efektów) - skala ocen 0-10 pkt.
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne (zasięg, promocja Gminy, walory artystyczne, spodziewane efekty) - skala ocen 0-10 pkt.
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (wkład finansowy środków własnych organizacji nie może być mniejszy niż 25% całkowitego kosztu zaproponowanego zadania) - skala ocen 0-10 pkt.
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków - skala ocen 0-10 pkt.
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, rzetelność i terminowość rozliczeń z dotacji za lata ubiegłe) - skala ocen 0-10 pkt.

3. Członkowie Komisji oceniają oferty indywidualnie, wpisując przyznane punkty w Kartę indywidualnej oceny merytorycznej oferty - stanowiącej zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu. Każda karta zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.
4. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
5. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60 % maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie, a część zadań przewidzianych przez oferenta ograniczona.

§ 6

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Członkowie. Z chwilą podpisania protokołu Komisja ulega rozwiązaniu. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.
2. Komisja przedstawia Wójtowi propozycję podziału środków finansowych na realizację zadań publicznych.
3. Wójt dokonuje ostatecznie podziału środków finansowych na realizację poszczególnych zadań publicznych, po rozpatrzeniu propozycji Komisji, o których mowa w ust. 2.
4. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Wójt zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia 30 grudnia 2016 roku.

§ 7

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.krzyzanowice.pl, na stronie internetowej Gminy ww.krzyzanowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Krzyżanowicach.
2. Protokoły z posiedzeń Komisji Konkursowej, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.

O Ś W I A D C Z E N I E

Członka Komisji Konkursowej

Niniejszym oświadczam, że biorąc udział w pracach komisji konkursowej d/s opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w obszarze **Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2017**, nie pozostaję z żadnym z podmiotów biorących udział w postępowaniu konkursowym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z udziału w pracach komisji na mocy art. 24 KPA (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 23 z późn. zm.)

Krzyżanowice, dnia

.....
(Podpis składającego oświadczenie)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Obszar: **Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania:

| Lp. | KRYTERIA FORMALNE | TAK/NIE/ NIE DOTYCZY | UWAGI |
|--|---|-------------------------|-------|
| 1. | Oferta sporządzona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. | | |
| 2. | Oferta wypełniona czytelnie | | |
| 3. | Oferta złożona przez uprawniony podmiot | | |
| 4. | Oferta złożona terminowo (tj. do dnia 14.12.2016 r. godz. 15:00) | | |
| 5. | Oferta podpisana przez osoby umocowane do reprezentacji | | |
| 6. | Oferta zawiera wymagane załączniki tj. <i>kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i> | | |
| Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE) | | | |

Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:

1)

4).....

2)

5)

3)

6)

Krzyżanowice, dnia

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Obszar: **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania.....

| Lp. | NAZWA KRYTERIUM | ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA | PRYZNANE PUNKTY |
|---|---|--|--------------------|
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym: - zasoby kadrowe, rzeczowe; - doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego zadania; | 0-10 pkt | |
| 2. | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: - zasadność przedstawionych w ofercie kosztów realizacji zadania; - adekwatność przewidzianych kosztów do założonych działań i efektów; | 0-10 pkt | |
| 3. | Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne w tym: - zasięg; - promocja Gminy; - walory artystyczne; - spodziewane efekty; | 0-10 pkt | |
| 4. | Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (wkład finansowy środków własnych nie może być mniejszy niż 25% całkowitego kosztu zadania); | 0-10 pkt | |
| 5. | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; | 0-10 pkt | |
| 6. | Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w tym: - dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem; - rzetelność i terminowość rozliczeń z dotacji za lata ubiegłe. | 0-10 pkt | |
| | RAZEM: | max. 60 pkt | |
| Wymagana liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 60% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. | | | |

.....
podpis członka Komisji

Krzyżanowice, dnia