

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ  
DS. OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA  
PUBLICZNEGO**

**§1**

1. Komisja konkursowa ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, zwana dalej „Komisją”, liczy 5 osób.
2. Skład Komisji ustala Wójt Gminy Płużnica w drodze zarządzenia.
3. W skład Komisji wchodzi każdorazowo:
  - 1) Dwóch pracowników Urzędu,
  - 2) Jeden przedstawiciel Rady,
  - 3) Dwóch przedstawicieli organizacji.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Wobec członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem działalności Komisji, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w zakresie określonym w ust. 3 i ust. 5. Tekst oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
7. W przypadku wyłączenia ze składu Komisji w związku z ust. 3 i ust. 5 na wniosek przewodniczącego lub w przypadku wyłączenia przewodniczącego ze składu Komisji na wniosek wiceprzewodniczącego Wójt Gminy Płużnica w drodze zarządzenia może zmienić skład Komisji.

**§2**

Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszonego konkursu oraz podejmowanie decyzji o wartościach punktowych lub procentowych dla poszczególnych kryteriów ustalonych w konkursie;
- 2) opiniowanie złożonych ofert;
- 3) przyjęcie propozycji rozdziału środków pomiędzy wybranymi ofertami;

- 4) rekomendacja Wójtowi Gminy Płużnica zaopiniowanych ofert.

### §3

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący
2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego prowadzącego zebranie. Nie dotyczy to merytorycznej oceny oraz wyłonienia ofert.
3. Komisja realizuje swoje zadania jeżeli w posiedzeniu bierze udział przewodniczący lub wiceprzewodniczący oraz co najmniej 2 członków.
4. Terminy posiedzeń Komisji wyznacza przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
5. Komisja rozpatruje oferty w terminie 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.
6. Komisja rozpatruje oferty z zachowaniem warunków określonych w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### §4

Postępowanie konkursowe Komisja przeprowadza w następujących etapach:

- 1) otwarcie ofert;
- 2) sprawdzenie czy oferty spełniają wymagania formalne przewidziane w zasadach konkursu – wzór karty oceny formalnej na realizację zadania w publicznego stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 3) w przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja niezwłocznie wzywa oferenta do uzupełnień, które oferent winien w terminie 5 dni od uzyskania informacji dostarczyć do Urzędu Gminy w Płużnicy;
- 4) podjęcie decyzji o dopuszczeniu do rozpatrzenia ofert spełniających wymagania formalne lub o odrzuceniu ofert nie spełniających tych wymagań;
- 5) merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia – wzór karta oceny merytorycznej na realizację zadania publicznego stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu;
- 6) wyłonienie przez Komisję oferty/ofert;
- 7) rekomendacja Wójtowi Gminy Płużnica pozytywnie zaopiniowanych ofert.

## §5

1. Oceny merytorycznej ofert dokonuje się poprzez wypełnienie przez obecnych na posiedzeniu członków Komisji „Karty oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego”.
2. Na podstawie punktacji uzyskanych na Kartach, o których mowa w ust. 1, sporządza się listę ofert z wyszczególnieniem ilości uzyskanych punktów.
3. Komisja rekomenduje Wójtowi Gminy Płużnica oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Ilość rekomendowanych ofert zależna będzie od wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w przedmiotowym konkursie. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może jednak nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na realizację zadań w przedmiotowym konkursie.
4. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia oferty, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
5. Z czynności Komisji sporządza się protokół przekazywany Wójtowi Gminy Płużnica wraz z listą zaopiniowanych ofert. Protokół podpisują członkowie Komisji.

## §6

Komisja ulega rozwiązaniu po podjęciu przez Wójta Gminy Płużnica zarządzenia o wyborze oferty lub ofert.

## §7

Za udział w posiedzeniu Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

## §8

Obsługę Komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy w Płużnicy ds. pożytku publicznego i współpracy z organizacjami pozarządowymi, odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania konkursowego.

WÓJTA GMINY  
*mgr Marcin Skonieczka*

załącznik nr 1  
do Regulaminu Pracy Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert  
złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ  
DS. OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA  
PUBLICZNEGO**

1. Ja, niżej podpisany / podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji.
2. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem /zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych w wyniku otwartego konkursu ofert oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
3. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.
4. Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z udziału w pracach Komisji na podstawie § 1 ust. 3 i ust. 5 Regulaminu Pracy Komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego
5. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.  
Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny ofert zgłoszonych w ramach Konkursu.

Imię i nazwisko

Podpis

Data

**WÓJT GMINY**  
*mgr Marcin Skonieczka*

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

**Oferty na realizację zadania publicznego**

	Nazwa oferenta:	Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
1	Czy został zachowany termin przewidziany na składanie ofert?		
2	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
3	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze?		
4	Czy do ofert dołączone są wymagane załączniki (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) ?		
	- aktualnego wypisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego statut oferenta i umocowanie osób jego reprezentujących,		
	- W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).		
5	Czy oferta jest kompletna?		
6	Czy oferta dotyczy zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę?		
7	Czy oferta spełnia kryteria określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności		

	<p>pożytku publicznego i o wolontariacie</p> <p>- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;</p> <p>- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;</p> <p>- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;</p> <p>- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;</p> <p>- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;</p> <p>- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.</p>		
9	Czy oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej?		

Podpisy członków Komisji :

Pluźnica, dnia 5 kwietnia 2012 roku

**WÓJT GMINY**  
*mgr Marcin Skonieczka*

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**  
**oferty na realizację zadania publicznego**

Nazwa oferenta:	Numer oferty:		Skala punktów możliwych do uzyskania
	Kryteria oceny:	Ilość punktów przyznanych przez komisję	
1. Jakość przygotowania projektu:			Od 0 do 4
zrozumiały, przejrzysty, i kompletny opis działań; realistyczny i efektywny budżet; dobrze przemyślany i przekonujący plan działania; rezultaty i przewidziane efekty przedsięwzięcia.			
Wysokość udziału środków własnych.			
2. Całkowity koszt projektu:	Środki własne:	Wnioskowana kwota:	Od 0 do 3
3. Adekwatność wysokości wnioskowanej kwoty dotacji do rodzaju zadania i korzyści z niego wynikających, analiza kalkulacji kosztów jednostkowych w odniesieniu do zakresu rzeczowego (klarowność kalkulacji kosztów).			Od 0 do 2
4. Ocena osiągnięcia zakładanych rezultatów projektu przez oferenta przy podjętych działaniach, w planowanym czasie i przy posiadanych środkach, zasobach kadrowych i rzeczowych.			Od 0 do 3
5. W jakim stopniu oferta przyczyni się do osiągnięcia celów zadania?			Od 0 do 3
6. Dotychczasowa współpraca z samorządem w realizacji zadań podobnego rodzaju (rzetelność oraz terminowość wykonywania i rozliczenia zadania).			Od 0 do 2
7. Doświadczenie Oferenta (oraz partnerów) w realizacji podobnych projektów.			Od 0 do 5

8.	Kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych w realizację zadania		Od 0 do 2
9.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego (wolontariusze, praca społeczna członków) w realizację zadania.		Od 0 do 3
10	Promocja projektu i donatora		Od 0 do 2

Podpisy członków Komisji :

Pluźnica, dnia.....

WÓJTA GMINY  
mgr Marcin Skonieczka

## SKALA PUNKTACJI

Ad. 1	<p><b>0</b> – projekt niezrozumiały, nieprzejrzysty, brak opisu działań, nierealistyczny i nieefektywny budżet, nieprzemysłowy i nieprzekonywujący plan działania, brak rezultatu i przewidzianych efektów przedsięwzięcia</p>	<p><b>1</b> – projekt mało: -zrozumiały i przejrzysty z opisem działań; - realistyczny i efektywny budżet; - przemysłowy i przekonywujący plan działania; - rezultaty i efekty przedsięwzięcia</p>	<p><b>2</b> – projekt średnio: -zrozumiały i przejrzysty z opisem działań; - realistyczny i efektywny budżet; - przemysłowy i przekonywujący plan działania; - rezultaty i efekty przedsięwzięcia</p>	<p><b>3</b> – projekt w większości: -zrozumiały i przejrzysty z opisem działań; - realistyczny i efektywny budżet; - przemysłowy i przekonywujący plan działania, ale zawiera nieścisłości - rezultaty i efekty przedsięwzięcia</p>	<p><b>4</b> – projekt całkowicie: -zrozumiały i przejrzysty z opisem działań; - realistyczny i efektywny budżet; - przemysłowy i przekonywujący plan działania; Nie ma zastrzeżeń</p>
Ad. 2	<p><b>0</b> – brak wkładu własnego</p>	<p><b>1</b> – minimum wkładu własnego - 20 %</p>	<p><b>2</b> – wkład własny powyżej 20% do 50%</p>	<p><b>3</b> – wkład własny powyżej 50%</p>	<p><b>4</b> – wkład własny powyżej 50%</p>
Ad. 3	<p><b>0</b> – kalkulacja zawiera błędy i nieścisłości, kalkulacja jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zawyżone lub zaniżone</p>	<p><b>1</b> – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, wymaga jednak drobnych korekt i wyjaśnień</p>	<p><b>2</b> – kalkulacja jest sporządzona właściwie i w sposób spójny, adekwatnie do podejmowanych działań, stawki zgodne z funkcjonującymi na lokalnym rynku</p>	<p><b>3</b> – brak jakiegokolwiek zastrzeżenia co do osiągnięcia rezultatów przy</p>	<p><b>4</b> – brak jakiegokolwiek zastrzeżenia co do osiągnięcia rezultatów przy</p>
Ad. 4	<p><b>0</b> – treść oferty wskazuje, że podmiot nie osiągnie rezultatów przy wskazywanych działaniach, nie posiada odpowiedniej kadry,</p>	<p><b>1</b> – istnieją wątpliwości co do osiągnięcia rezultatów</p>	<p><b>2</b> – z oferty wynika że podmiot może zapewnić rezultaty przy podejmowanych działaniach</p>	<p><b>3</b> – brak jakiegokolwiek zastrzeżenia co do osiągnięcia rezultatów przy</p>	<p><b>4</b> – brak jakiegokolwiek zastrzeżenia co do osiągnięcia rezultatów przy</p>

zasobów rzeczowych		deklaracji o jakości działania lub kwalifikacji osób	
<b>Ad. 5</b>	0 – treść oferty wskazuje, że podmiot nie osiągnie założonych celów	2 – z oferty wynika że podmiot może zapewnić osiągnięcie celów zadania	3 – brak jakichkolwiek zastrzeżeń co do osiągnięcia celów zadania
<b>Ad.6</b>	0 – istniały zastrzeżenia i uchybienia przy realizacji zadania w okresie poprzednim lub podmiot nie realizował zadań podobnych	2 – podmiot zrealizował zadanie rzetelnie i terminowo osiągając wszystkie cele/rezultaty	Dotyczy podmiotów które realizowały zadania w okresie poprzednim
<b>Ad.7</b>	0 – podmiot nie realizował zadań podobnego typu –całkowity brak doświadczenia	3 – podmiot posiada minimalne doświadczenie, jednak przy mniejszych projektach i innego typu	5 – podmiot posiada bardzo duże doświadczenie w realizacji projektów podobnego typu i większych
<b>Ad.8</b>	0 – brak kwalifikacji osób zaangażowanych w projekt	2 –wszystkie osoby zaangażowane w projekt posiadają wykształcenie i/lub doświadczenie w realizacji projektów/działań podobnego typu	
<b>Ad. 9</b>	0 – podmiot nie przewiduje wkładu osobowego i rzeczowego w realizację zadania	2 – podmiot przewiduje wkład osobowy i rzeczowy w niewielkim zakresie	3 – podmiot przewiduje wkład osobowy i rzeczowy w znaczącym zakresie
<b>Ad. 10</b>	0 – brak promocji projektu i grantodawcy lub działania mało skuteczne	2- promocja skuteczna	