

Wójta Gminy Warlubie

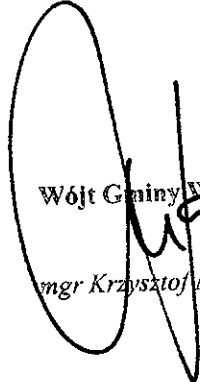
z dnia 6 kwietnia 2011 r.

*w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowych*

Na podstawie art.15 ust. 2a – 2g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536) zarządza się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Pracy Komisji Konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartych konkursach na realizację zadań publicznych, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Warlubie  
  
mgr Krzysztof Michalak

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWYCH**

**§ 1.** 1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych w konkursach na realizację zadań publicznych.

2. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.

3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Warlubie oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

**§ 2.** 1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego- dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie, o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

**§ 3.** 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Dla ważności obrad Komisji niezbędny jest udział, co najmniej połowy jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub jego zastępcy.

**§ 4.** 1. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

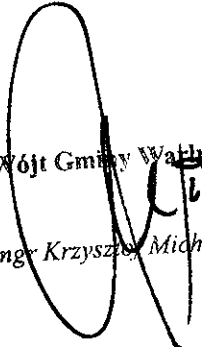
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty, Komisja wzywa oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni, pod rygorem odrzucenia oferty.

3. Po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne Komisja dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

4. Listy ocenionych ofert z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert, komisja przedstawia Wójtowi Gminy, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości.

§ 5. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 6. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Warlubiu.

  
Wójt Gminy Warlubie  
mgr Krzysztof Michalak

.....

(Imię i nazwisko)

....., dnia .....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że biorąc udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego pn. ....

.....  
nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu określonymu w art.24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....

(Podpis składającego oświadczenie)

### WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Nazwa zadania określonego w konkursie	
Nazwa i adres oferenta	
Tytuł oferty	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:	TAK/NIE	uwagi
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2. Oferta złożona na właściwym formularzu		
3. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
4. Oferta zawiera wymagane załączniki		
5. Podmiot składający ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem		
6. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
4. ....	
5. ....	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej	..... (podpis przewodniczącego Komisji)

niepotrzebne skreślić\*

**WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

<b>OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY</b>				
Nazwa zadania określonego w konkursie				
Nazwa i adres oferenta				
Tytuł oferty				
<b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ</b>			<b>OCENA</b>	
			Pozytywna	negatywna
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta			
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie			
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania			
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków			
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadania publicznego			
<b>OCENA OGÓLNA</b>				
Proponowana kwota dotacji* :				
Słownie:				
Odmowa przyznania dotacji* :				
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:				
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
4.	.....			
5.	.....			
		(podpis przewodniczącego Komisji)		

niepotrzebne skreślić\*