

Zarządzenie Nr 1 /2014
Wójta Gminy Cielądz
z dnia 3 stycznia 2014r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do zaopiniowania ofert konkursowych złożonych na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, szerzenia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2014.

Na podstawie art. 15 ust.2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 z póź. zm.).

§ 1. Powołuje Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwarte konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku z zakresu:

- a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- b) szerzenia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

w następującym składzie:

- 1. Przewodniczący: Sylwester Krawczyk – Sekretarz Gminy,
- 2. Sekretarz : Maria Ciesielska – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,
- 3. Członek: Piotr Król – inspektor Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, których zadania statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonych konkursów.

§ 3. Komisja przeprowadza konkursy ofert zgodnie z Regulaminem postępowania Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


mgr Paweł Królak

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej

§ 1.Regulamin pracy Komisji Konkursowej , zwanej w dalszej części regulaminu „Komisją”, określa zadania, przedmiot oraz zasady jej działania.

§ 2.Zadaniem komisji jest w szczególności opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego, o których mowa w ogłoszonym konkursie.

§ 3.1. Posiedzenia Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący lub Sekretarz .

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Obsługę administracyjną zapewnia Urząd Gminy w Cielądzu.
4. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2 członków , w tym Przewodniczący Komisji.
5. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

§ 4.1. W pierwszym etapie Komisja dokonuje otwarcia ofert, w którym wpłynęły w terminie ustalonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i dokonuje oceny formalnej . Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

- 2.Oferta, która nie będzie spełniała wymogów formalnych lub została złożona po upływie wyznaczonego terminu zostanie odrzucona.
- 3.W przypadku wystąpienia w ofercie braków lub niejasności nie dyskwalifikujących , wzywa się oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez komisję terminie. Oferty nie uzupełnione w wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu.

§ 5. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert uwzględniając kryteria zawarte w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie również w przypadku złożenia tylko jednej oferty na realizację zadania publicznego.

§ 7.Komisja podejmuje ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu konkursu, przeznaczeniu i wysokości przyznanych dotacji przy pełnym składzie Komisji.

§ 8. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym spełniających warunki określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie oferty najkorzystniejszej lub najkorzystniejszych,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 9.Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Cielądz protokół z prac Komisji zawierający propozycję przyznania oferentom wysokości dotacji.

§ 10. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Cielądz.

§ 11. Informacje o wynikach konkursu ofert umieszcza się w BIP www.bip.cieladz.pl, stronie internetowej Urzędu Gminy Cielądz www.cieladz.pl i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Cielądz.

§ 12. Komisja konkursowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasady uczciwej konkurencji.

§ 13. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy.

WÓJT
P. Wolski
mgr Paweł Krotak

Karta oceny formalnej

Nazwa zadania		Numer oferty	
Nazwa oferenta			
Wymagania formalne		TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert		
2.	Oferta jest złożona na formularzu według obowiązującego wzoru		
3.	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania zgodnie z celem zadania		
4.	Określenie terminu i miejsce realizacji zadania publicznego		
5.	Prezentowano kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania		
6.	Umieszczono informacje o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
7.	Zamieszczono informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego		
8.	Zamieszczono informacje planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł		
9.	Zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania		
10.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione		
11.	Do oferty są załączone odpowiednie załączniki:		
	- kserokopia aktualnego statusu organizacji bądź, inny dokument określający przedmiot działalności oferenta		
	- aktualny dokument rejestrowy lub odpowiedni wyciąg z ewidencji dokumentów potwierdzający status prawny oferenta(wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od terminu od złożenia oferty)		
Oferta jest do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE)			
UWAGI		Przewodniczący Komisji	
		Sekretarz Komisji	
		Data i podpis	

Karta oceny merytorycznej

Nazwa zadania		Numer oferty	
Nazwa oferenta			
		Maksymalna ilość punktów	Ocena punktowa
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	10	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie wykonywał zadanie	5	
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przy wsparciu realizacji zadania publicznego)	5	
5.	Wkład rzeczowy , osobowy, w tym świadczeń wolontariuszy i prac społecznych członków	5	
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które realizowały zadanie)	10	
RAZEM		45	

Data:

Komisja Konkursowa

Podpis

1.

1.

2.

2.

3.

3.