ZARZĄDZENIE NR 0050.34.....2016
Wójta Gminy Kampinos
z dnia 18 kwietnia 2016 r.

w sprawie: powołania składu komisji do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kampinos – z zakresu Rozwijania prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży oraz zagospodarowania wolnego czasu i przeciwdziałania patologiom w 2016 roku – Zadanie nr 2

Na podstawie art. 30, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: (tj.: Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.),.), art. 5, ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 11, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239)

§ 1.

Powołuje się Komisję konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego, w osobach:

Przewodniczący Komisji: Paweł Wróblewski – przedstawiciel organu wykonawczego
Członkowie:
Sebastian Wardzaik - przedstawiciel organu wykonawczego
Łukasz Ziółek – przedstawiciel NGO

§ 2.

Komisja ma charakter doraźny.

§ 3.

Komisja konkursowa przeprowadzi konkurs zgodnie z Regulaminem Komisji Konkursowej, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
dr inż. Monika Ciurzyńska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos
Nr. 0050.....2016

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Regulamin określa zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2016 na terenie Gminy Kampinos.

§ 2

1. Komisja konkursowa powoływana jest wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta Gminy.
2. Komisja ma charakter doraźny.

§ 3

Komisja liczy 3 członków posiadających prawo punktowania ofert.
Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

§ 4

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.
2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce 'Poświadczenie złożenia oferty', a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego (kultura fizyczna, przeciwdziałania patologiom, kultura i sztuka itd. – zgodnie z treścią Ogłoszenia).
3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie oraz pod względem merytorycznym – indywidualnie i zbiorczo.
4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
5. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 5

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
   1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,

2) sprawdza czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania wynikające ze wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
7) uwzględnia analizę i ocenę zlecanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków.

Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 6

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali 0-100 wypełniając indywidualną Kartę oceny merytorycznej oferty (Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 0050.19.2016 Wójta Gminy Kampinos z dnia 21 marca 2016 r.)
2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe", wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
3. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe" wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe".
5. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 7

Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
1) datę konkursu,
2) skład komisji konkursowej,
3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja
7) podpisy członków komisji.

§ 8

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu i na Tablicy ogłoszeń.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.