

**ZARZĄDZENIE 7/2011**  
**Wójta Gminy Porąbka**  
**z dnia 28 stycznia 2011r.**

**w sprawie:** *przyjęcia Regulamin powoływania, funkcjonowania i pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w konkursach ofert o dotacje na realizację zadań publicznych w 2011 roku.*

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art.5 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96 poz.873 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Porąbka nr XLIV/336/10 z dnia 29.09.2010r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Porąbka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011, zarządza się co następuje:

**§1**

Przyjmuje się Regulamin powoływania, funkcjonowania i pracy Komisji Konkursowych do opiniowania ofert złożonych w konkursach o dotacje na realizację zadań publicznych przeprowadzanych przez Wójta Gminy Porąbka w 2011r. w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Przyjmuje się wzór:

- 1) formularza zgłoszeniowego kandydata do prac w komisji konkursowej powoływanej przez Wójta Gminy Porąbka do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 2) oświadczenia o wyrażeniu zgody na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 3) oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 4) karty oceny formalnej oferty, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia
- 5) karty oceny merytorycznej, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia

**§3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Gospodarczych i Zamówień Publicznych.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **REGULAMIN POWOŁYWANIA, FUNKCJONOWANIA I PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§1**

#### **Powoływanie komisji konkursowych**

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w Programie współpracy Gminy Porąbka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011, przyjętego Uchwałą Rady Gminy Porąbka nr XLIV/336/10 z dnia 29.09.2010r.
2. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Porąbka w drodze zarządzenia.
3. Wójt Gminy Porąbka wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów o których mowa w art.3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (zwanej dalej ustawą), spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.
4. Kandydaci, o których mowa w §1 ust. 3 zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
  - nie reprezentują organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, biorących udział w konkursie;
  - nie pozostają wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który budziłby uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
  - przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą oraz nie były członkami władz któregośkolwiek wnioskodawcy,
  - wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
  - zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. W skład komisji konkursowych wchodzi do 5 osób z prawem głosu:
  - do trzech przedstawicieli Urzędu Gminy Porąbka,
  - do dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.
6. Do prac Komisji konkursowych przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
7. W skład komisji konkursowych nie mogą wchodzić osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.
8. Członkowie komisji nie mogą podlegać wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. –Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98,poz.1071 z późn. zm.);

### **§ 2**

#### **Zasady funkcjonowania komisji konkursowych**

1. Udział w pracach komisji konkursowych jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

2. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia.
3. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Referatu Spraw Gospodarczych i Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Porąbka.
4. Komisje pracują na posiedzeniach w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
5. Każde posiedzenie komisji jest protokołowane.
6. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.
7. Komisje konkursowe opiniują oferty w terminie do 10 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

### **§ 3**

#### **Zadania komisji konkursowych**

1. Komisje konkursowe dokonują oceny ofert w ramach każdego konkursu pod względem formalnym na podstawie karty ceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 5 do zarządzenia.
2. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert komisje sporządzają listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych, które nie podlegają lub uzupełnieniu.
3. Komisje konkursowe po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonują oceny merytorycznej ofert, w oparciu o kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisje dokonują oceny merytorycznej na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór określa załącznik nr 6 do zarządzenia. Karta oceny merytorycznej wypełniana jest indywidualnie przez każdego członka komisji.
5. Skala punktacji poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej zawarta jest w ogłoszeniu o konkursie.
6. Po dokonaniu oceny ofert w ramach każdego z konkursów komisje konkursowe sporządzają listę ocenionych ofert z przypisaną im oceną punktową i proponowaną kwotą dotacji.
7. Komisje konkursowe proponują kwoty dotacji z uwzględnieniem wysokości kwot dotacji określonych w ogłoszeniu.
8. Lista z propozycją kwot dotacji na realizację zadań określonych w poszczególnych ofertach przedstawiana jest przez każdą komisję - Wójtowi Gminy Porąbka w celu ostatecznego rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

### **§ 4**

#### **Opiniowanie ofert**

1. Komisja konkursowa wydaje opinię o danej ofercie po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej.
2. Oferty powinny być ocenione przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowych.
3. Oceny ofert dokonywane są zgodnie z zasadami punktacji określonymi w ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisje konkursowe mogą ustalać uzupełniające sposoby oceny ofert w ramach kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie, co podlega odnotowaniu w protokole z posiedzenia komisji.

**Formularz zgłoszeniowy kandydata na członka komisji konkursowej  
oceniającej oferty na realizację zadań publicznych  
w roku 2011**

**A. Wypełnia kandydat**

**1. Imię i nazwisko kandydata:**

--

**2. Adres i dane kontaktowe kandydata**

Adres do korespondencji	
Adres e-mail	
Nr telefonu	

**3. Wskazanie konkursu w którym kandydat deklaruje chęć udziału w pracach komisji konkursowej:**

l.p.	Nazwa i zakres obszaru	Obszar specjalizacji*
1.	<b>Wspieranie upowszechniania kultury fizycznej i sportu</b>	
2.	<b>Ochrona i promocja zdrowia</b>	

*\* Proszę zaznaczyć "X" we właściwej kratce / kratkach*

**4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie:**

Ja niżej podpisany(a) .....  
oświadczam, iż zgadzam się na kandydowanie na członka komisji konkursowej.  
Jednocześnie oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

**5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne:**

Ja niżej podpisany(a).....  
świadom(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie lub

przestępstwo skarbowe oraz że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

6. Posiadane przez kandydata doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności szczególnie przydatne podczas pracy w komisji konkursowej.

.....

.....

.....

.....

.....

### **7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 7 pkt. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu zakwalifikowania i pracy w komisji, w tym przechowywania tych danych przez okres określony w instrukcji kancelaryjnej. Dane członków komisji stanowią informację publiczną w zakresie: imię, nazwisko, reprezentowana organizacja. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania. Członkowie komisji konkursowych będą wskazywani w zarządzeniach Wójta Gminy Porąbka dot. powołania składu komisji konkursowych. Za pracę w komisjach konkursowych nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów podróży. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

B. Wypełnia **podmiot** uprawniony, który kandydat reprezentuje

**1. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata:**

Nazwa podmiotu	
Forma prawna	
Nazwa rejestru, numer KRS i miejsce zarejestrowania	
Adres podmiotu	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

**2. Informacja o funkcji jaką zgłaszany kandydat sprawuje w podmiocie, który go zgłasza:**

(czy kandydat jest członkiem podmiotu, który reprezentuje lub wolontariuszem lub współpracownikiem; od kiedy kandydat jest związany z podmiotem, który reprezentuje; jaką sprawuje w nim funkcję, pełni rolę; jaki jest zakres jego czynności)

**3. Osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgłaszającego kandydata:**

Imię i nazwisko	Funkcja

**4. Upoważnienie wydane kandydatowi przez podmiot, który reprezentuje, do pracy w komisji konkursowej**

..... (pieczęć podmiotu)	..... (miejscowość, data)
..... (podpis osoby / osób uprawnionych)	

Imię i nazwisko

.....

## **OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej  
ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego pn.

.....

.....

powołanej przez .....

(data i podpis)

.....

Imię i nazwisko

.....

## OŚWIADCZENIE

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

.....  
.....

nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w konkursie ofert (*nie pozostaję wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który budziłby uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności; przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą oraz nie byłem członkiem władz któregośkolwiek wnioskodawcy*) oraz nie podlegam wyłączeniu określone w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

(data i podpis)

.....



## WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa zdania	
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	
4. Tytuł oferty	

### KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/NIE	UWAGI
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2. Oferent złożył ofertę we właściwy sposób (pisemnie, właściwie zapakowania, opisanie)		
3. Oferta złożona na właściwym formularzu		
4. Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		
5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
6. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta		
7. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania		
8. Oferta dotyczy realizacji zadania w okresie wskazanym jako termin realizacji zadania w ogłoszeniu o konkursie		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS		

Podpisy członków komisji oceniających ofertę:

1.....  
2.....  
3.....  
4.....  
5.....

**Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej**

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

## WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

**Imię i nazwisko członka komisji:** .....

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
5. Nazwa zdania	
6. Nazwa i adres organizacji	
7. Numer oferty	
8. Tytuł oferty	

### KRYTERIA MERYTORYCZNE

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O:	Skala punktacji	Przyznana liczba punktów	uwagi
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.			
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)			
3. 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. Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).			

Łączna liczba punktów przyznanych ofercie
Podpisy członka komisji oceniającego ofertę:
1.....