

**Zarządzenie nr 15/2011**  
**Wójta Gminy Jemielno**  
**z dnia 01 marca 2011 r.**

**w sprawie regulaminu pracy Komisji Konkursowej przy opiniowaniu ofert  
z zakresu realizacji zadań pożytku publicznego w 2011 r.**

§ 1

Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” opiniuje oferty na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 2010, poz. 234) oraz uchwale nr XLVIII/265/10 Rady Gminy Jemielno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Jemielno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011.

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. Ocena ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursu.
2. Opiniowanie złożonych ofert.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniu zamkniętym.
3. Z posiedzenia Komisji Sekretarz sporządza protokół.

§ 4

1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Urzędzie Gminy Jemielno.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny formalnej i merytorycznej ofert, odbywa się bez udziału oferentów.

§ 5

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu. Po pozytywnej ocenie formalnej Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do regulaminu.
3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę w skali od 0 do 10.

4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.

5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

## § 6

Komisja w trakcie oceny wniosków może poprosić podmioty o dodatkowe informacje.

## § 7

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert z zaznaczeniem ilości ofert z danego zakresu zadań priorytetowych,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

## § 8

Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcie żadnej z ofert Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Jemielno.

Załącznik nr 1  
Do regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
przy opiniowaniu ofert z zakresu realizacji  
zadań pożytku publicznego w 2011 r.

## 1. KARTA OCENY FORMALNEJ

**Nazwa oferenta**  
.....

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny formalnej</b>	<b>Ocena</b>
1.	Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta	
2.	Oferta została złożona na właściwym formularzu	
3.	Oferta została złożona w wymaganym w terminie ogłoszeniu	
4.	Oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki	
5.	Załączniki spełniają wymogi ważności	
6.	Oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione	
<b>OFERT SPEŁNIA WYMÓG FORMALNY TAK/NIE</b>		

Poszczególne punkty przyznawane są w skali 0-1, tzn.:

1 – oferta spełnia wymóg formalny; 0 – oferta nie spełnia wymogu formalnego.

Załącznik nr 2  
Do regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
przy opiniowaniu ofert z zakresu realizacji  
zadań pożytku publicznego w 2011 r.

## 2. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

**Nazwa oferenta:**

.....

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zakresem zadań konkursu	
2.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (zasoby lokalowe, rzeczowe, kadra, doświadczenie)	
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania pod kątem celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania	
4.	Przewidywane rezultaty realizacji zadania przy uwzględnieniu wysokości środków publicznych	
5.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	
6.	Pomysłowość i innowacyjność zadania	
<b>RAZEM:</b>		

Skala oceny merytorycznej 0-10 pkt. przy czym:

10 – oznacza maksymalną liczbę punktów, 0 – punkt oferty został oceniony negatywnie.

Załącznik nr 3  
Do regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
przy opiniowaniu ofert z zakresu realizacji  
zadań przydatku publicznego w 2011 r.

### 3. ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Na realizację zadania: -

.....

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko członka Komisji</i>	<i>Ocena (pkt.)</i>		
		<i>Oferta nr 1</i>	<i>Oferta nr 2</i>	<i>Oferta nr 3</i>
1.	- przewodniczący			
2.	- sekretarz Komisji			
3.	- członek komisji			
<b><i>Suma (pkt.)</i></b>				

Podpisy członków komisji

1. ....

2. ....

3. ....

Jemielno, dnia .....2011 r.