

**Zarządzenie Nr 5/2019**  
**Wójta Gminy Pionki**  
**z dnia 04.02.2019r.**

w sprawie powołania Komisji do spraw przeprowadzenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1875 późn.zm.) art.4 ust.1 pkt.17, art.5 ust.4 pkt1, art.11 ust. 2 i art. 13 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 późn.zm ) i Uchwały Nr XLVI/251/2018 Rady Gminy Pionki z dnia 19.10.2018 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Pionki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019. Wójt Gminy Pionki zarządza, co następuje:

§1

Powołuje „Komisję konkursową” do oceny ofert z zakresu realizacji zadań publicznych w składzie:

- |                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| 1. Łukasz Sikora   | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Aneta Jelińska  | - Z- ca Przewodniczącego |
| 3. Hanna Giemza    | - Członek                |
| 4. Renata Jaroszek | - Członek                |

§2

Komisja konkursowa działa na zasadach określonych w Programie Współpracy Gminy Pionki z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2019.

§3

Pracę komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§4

Wykonania zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§5

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY PIONKI**  
  
**Mirosław Ziótek**

## **Regulamin pracy komisji konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach zadań publicznych w Gminie Pionki w 2019 roku**

1. Komisja konkursowa, zwana dalej komisją wykonuje swoje zadanie na posiedzeniach. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniu komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
2. Przewodniczący komisji zwołuje i prowadzi posiedzenie komisji.
3. Przewodniczący i członkowie komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert składają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr1 do niniejszego Regulaminu.
4. Komisja dokonuje ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert stosując kryteria i skalę ocen zgodnie z kartą oceny, stanowiącą załącznik Nr2 do Regulaminu
5. Komisja sprawdzając oferty bierze pod uwagę następujące kryteria :
  - a) Poprawność oferty pod względem formalnym
  - b) poprawność oferty pod względem merytorycznym , w tym
    - wkład osobowy , w tym doświadczenie kadrowe , wkład wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji
    - kalkulacja kosztów realizacji zadania
    - doświadczenie w realizacji podobnego zadania
    - dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem , w szczególności rzetelność w realizacji powierzonego zadania oraz prawidłowość w rozliczeniu finansowym otrzymanych środków
6. Wypełnione arkusze ocen podpisuje przewodniczący komisji.
7. Z posiedzenia sporządzony jest protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
8. Przewodniczący przekazuje sporządzony protokół Wójtowi Gminy Pionki, który podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty i jej wysokości.
9. Wyniki konkursu ofert będą zamieszczone na stronie internetowej Gminy Pionki i Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pionki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pionki.

## Karta Oceny Merytorycznej

wartość merytoryczna, w tym charakterystyka zadania i opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania <b>(od 0 do 25 pkt.)</b>	Ilość punktów
wysokość środków własnych oraz pozyskanych z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania, zasadność kalkulacji kosztów <b>(od 0 do 25 pkt.)</b>	Ilość punktów
spójność zakresu rzeczowego zadania z warunkami ogłoszenia <b>(od 0 do 15 pkt.)</b>	Ilość punktów
liczba i opis adresatów - beneficjentów projektu, adekwatna do rodzaju zadania i planowanych wydatków <b>(od 0 do 10 pkt.)</b>	Ilość punktów
dotychczasowe doświadczenia oferenta w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem oferty <b>(od 0 do 10 pkt.)</b>	Ilość punktów
zakładane cele i rezultaty realizacji zadania <b>(od 0 do 10 pkt.)</b>	Ilość punktów
ocena dotychczasowej współpracy z Gminą (rzetelność i terminowość rozliczeń w latach ubiegłych) <b>(od 0 do 5 pkt.)</b>	Ilość punktów
min. próg punktowy 50% + 1  Razem	

Data

Podpis oceniającego członka komisji

.....

.....



## Karta oceny formalnej

Kryteria		Tak	Nie
1	Czy oferta została złożona w terminie		
2	Czy oferta zawiera załączniki :		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualny odpis statutu;</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualny odpis lub wyciąg z ewidencji lub z właściwego rejestru KRS potwierdzający status prawny oferenta ważny 3 m-ce od daty uzyskania</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za poprzedni rok 2017 W przypadku gdy konkurs jest ogłoszony na początku roku czyli w styczniu –lutym oferent może złożyć sprawozdanie za rok wcześniejszy czyli za 2016 (w chwili podpisania umowy zobowiązuje się do złożenia aktualnego sprawozdania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej).</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie z banku lub kserokopia wyciągu rachunku bankowego informujące o aktualnym numerze bankowego przedmiotu.</li> </ul>		
3	Przejrzystość oferty		
4	Wkład osobowy, w tym doświadczenie kadrowe , wkład wolontariuszy praca społeczna członków organizacji		
5	Poświadczenie ksero kopii za zgodność z oryginałem		

Uwagi.....  
 .....  
 .....

Ocena Formalna zostaje przyjęta	TAK	NIE
---------------------------------	-----	-----

Podpis członków komisji

.....  
 .....  
 .....