

**w sprawie powołania Składu Komisji Oceniającej do rozstrzygnięcia konkursu ofert na  
wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działań w obszarze profilaktyki uzależnień  
od alkoholu w Gminie Bojanów w 2021 roku.**

Na podstawie art. 30, ust. 1 i ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym  
(Dz. U. 2020, poz. 713)

**zarządzam, co następuje**

**§1**

1. Powołuję Komisję Oceniającą do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wsparcie realizacji zadań:

***Zadanie nr 1 – Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży***

**§ 2**

1. W skład Komisji Oceniającej wchodzi osoby w następującym składzie:

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| a) Anna Rachwał                | – Przedstawiciel organizacji pozarządowych |
| b) Maria Stanisławska – Błądek | – Przewodnicząca GKRPA                     |
| c) Monika Iwaszczuk            | – Przedstawiciel organizacji pozarządowych |
| d) Joanna Karbarz – Górka      | – Pracownik Urzędu Gminy                   |
| e) Barbara Lubas               | – Kierownik Centrum Usług Wspólnych        |

2. Zadaniem Komisji Oceniającej jest zaopiniowanie ofert złożonych w celu wsparcia realizacji zadania określonego w § 1 niniejszego zarządzenia.
3. Członkowie Komisji Oceniającej zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia członka Komisji Oceniającej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Regulamin Prac Komisji Oceniającej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Ocena złożonych ofert przez Komisję Oceniającą odbywać się będzie na specjalnie przygotowanym formularzu tj. „Karta Oceny Oferty” stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Kwestionariusz Kompletności Oferty stanowi załącznik Nr 4 niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Sławomir Serafin

## REGULAMIN PRAC KOMISJI OCENIAJĄCEJ

### § 1

1. Komisja Oceniająca zwana dalej Komisją jest zespołem doradczo – opiniującym, który ma na celu przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu w formie pisemnej do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, Sekretarz oraz jej członkowie.
3. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby związane z podmiotami wnioskującymi o dotacje.
4. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem prac Komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 2 Zarządzenia Nr 36/2021 Wójta Gminy Bojanów z dnia 24 maja 2021r.
5. Prace Komisji prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego wyznaczoną.
6. Postępowanie konkursowe ma także zastosowanie wtedy, gdy zostanie złożona tylko jedna oferta.
7. Konkurs unieważnia się, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym
8. Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bojanów.

### § 2

1. Postępowanie konkursowe jest protokołowane przez sekretarza Komisji.
2. Protokół powinien zawierać:
  - a) imiona i nazwiska członków komisji,
  - b) informację o wyborze Przewodniczącego Komisji
  - c) informację o wyborze Sekretarza Komisji
  - d) liczbę złożonych ofert oraz ofert odrzuconych,
  - e) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot dotacji,
  - f) ewentualne uwagi członków komisji,
  - g) podpisy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji.

### § 3

1. Komisja sprawdza oferty pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu.
2. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
  - a) zgodność oferty z zadaniami konkursu i działalnością statutową podmiotu:
    - zgodność merytoryczna z ogłoszonym zadaniem oraz zadaniami statutowymi podmiotu (1 – 10 punktów)
    - program profilaktyczny (1 – 10 punktów)
  - b) ocena możliwości realizacji zadania:
    - sposób realizacji zadania (1 – 10 punktów)
    - osiągalność i realność celów (1 – 10 punktów)
    - zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (1 – 10 punktów)
    - liczebność i charakterystyka grup odbiorców (1 – 10 punktów)
  - c) budżet zadania:
    - adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania (1 – 20 punktów)
    - udział środków własnych na realizację zadania publicznego (1 – 10 punktów)
  - d) doświadczenie w realizacji zadań publicznych:
    - dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji zadań publicznych zleczanych przez Gminę (1 – 10 punktów)
3. Odrzuceniu podlegają oferty, które nie spełniają wymogów określonych w ogłoszeniu, są niekompletne, złożone po terminie, złożone przez podmiot, który nie jest uprawniony, nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu.
4. Za ofertę zaopiniowana pozytywnie uważa się każdą ofertę, która średnio uzyska **powyżej 70% punktów**. Propozycję otrzymania środków dostaną organizacje, których oferty według kolejności uzyskały najwyższą liczbę punktów.
5. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny punktowe w kartę oceny oferty, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
7. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tę, która uzyska największą ilość punktów.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI OCENIAJĄCEJ

Oświadczam co następuje:

1. Nie byłem/am (jestem) związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem przychód z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
2. Nie byłem/am (jestem) członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
3. Nie byłem/am (jestem) członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
4. Nie byłem/am (jestem) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

Bojanów, dnia .....

.....

*Podpis członka Komisji*

**KARTA OCENY OFERTY**  
**W KONKURSIE Z DZIAŁAŃ W OBSZARZE AKTYWNOŚCI FIZYCZNEJ**

Oferent: \_\_\_\_\_

Tytuł projektu: \_\_\_\_\_

Kryterium	Maksymalna ocena punktowa	Przyznane punkty
<b>Zgodność oferty z zadaniami konkursu i działalnością statutową podmiotu</b>		
zgodność merytoryczna z ogłoszonym zadaniem oraz zadaniami statutowymi podmiotu	10	
<b>Ocena możliwości realizacji zadania</b>		
sposób realizacji zadania	10	
osiągalność i realność celów	10	
zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania	10	
liczebność i charakterystyka grup odbiorców	10	
program profilaktyczny	10	
<b>Budżet</b>		
adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania	20	
udział środków własnych na realizację zadania publicznego	10	
<b>Doświadczenie w realizacji zadań publicznych</b>		
dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę	10	
<b>Ocena łączna:</b>	<b>100 punktów</b>	

.....  
*podpis członka Komisji*

**KWESTIONARIUSZ KOMPLETNOŚCI OFERTY  
W KONKURSIE Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA  
KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

Oferent: \_\_\_\_\_

Tytuł projektu: \_\_\_\_\_

	TAK	NIE
1. Czy oferta była złożona w terminie określonym w konkursie?		
2. Czy oferta zawiera wymagane załączniki?		
– aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,		
– statut lub inny dokument będący podstawą działalności jednostki,		
– program profilaktyczny,		
– oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,		
– oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,		
– oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.		
– klauzula następującej treści: „ <i>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</i> ”.		
3. Czy oferta jest podpisana przez uprawnioną/e osobę/y ?		
4. Czy oferent jest uprawniony do ubiegania się o dotację?		
5. Czy oferta dotyczy tematyki objętej konkursem?		
6. Czy okres realizacji projektu opisanego w ofercie mieści się w przedziale czasowym określonym w konkursie?		

Oferta spełnia/nie spełnia\* wymogi formalne konkursu

\*niepotrzebne skreślić

.....  
podpis Przewodniczącego Komisji