

**Zarządzenie Nr 1/18
Wójta Gminy Żołyńia
z dnia 4 stycznia 2018 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żołyńia w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej oraz z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. - Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), § 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) oraz uchwały Nr XXII/213/17 Rady Gminy Żołyńia z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Żołyńia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r.”

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych **Gminy Żołyńia w 2018 roku** przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.) oraz z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Żołyńia.

§ 2. 1. Konkurs w zakresie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1, przeprowadzi Komisja Konkursowa.

2. Tryb pracy Komisji Konkursowej został określony w Regulaminie powoływania i zasad działania Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Wójt Gminy Żołyńia, po zapoznaniu się z protokołem końcowym Komisji Konkursowej.

§ 3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po upływie 30 dni liczonych od dnia następnego po upływie ostatniego dnia przyjmowania ofert wskazanych w ogłoszeniu konkursowym.

§ 4. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), w trybie umowy sformułowanej z uwzględnieniem art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. – Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) oraz zgodnie z ramowym wzorem umowy o realizację zadania publicznego zawartym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Andrzej Benedyk

*Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 1/18
Wójta Gminy Żołynia
z dnia 4 stycznia 2018 r.*

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żołynia w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej oraz z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. - Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), § 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) oraz uchwały Nr XXII/213/17 Rady Gminy Żołynia z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Żołynia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r.”, Wójt Gminy Żołynia zaprasza do składania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w roku 2018.

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Działania na rzecz ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.) na terenie Gminy Żołynia oraz działania na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Gminy Żołynia, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) sprawowania opieki nad osobami chorymi i niepełnosprawnymi;
 - 2) prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
 - 3) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej.
2. Planowana wysokość środków finansowych 15.000,00 zł.
3. Wysokość dotacji do 30 % całkowitego kosztu zadania.
4. Zadanie realizowane będzie w 2018 roku.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Oferty na realizację zadania mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.) oraz z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. Wspieranie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).
3. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent winno być przedmiotem jego działalności statutowej.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
5. Zadanie powinno obejmować swoim zasięgiem Gminę Żołynia.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Wójt Gminy Żołyńia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się że:

- 1) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- 2) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,;
- 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

8. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym.

9. Organizacja pozarządowa, bądź podmiot, o którym mowa w ust. 1, składający ofertę ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 70 % całkowitego kosztu zadania. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego lub niefinansowego, przy czym:

1) wkład finansowy organizacji stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej, bądź podmiotu, o którym mowa w ust. 1 lub pozyskane przez nie z innych źródeł.

2) wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego, w szczególności w postaci: świadczenia wolontariuszy, pracy społecznej członków organizacji pozarządowej, bądź podmiotu, o którym mowa w ust. 1, przy czym wkład ten powinien być udokumentowany poprzez:

a) zawarcie porozumienia z wolontariuszem (zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.),

b) kartę pracy wolontariusza,

c) oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej.

10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną uregulowane w umowie, jaka zostanie zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Żołyńia.

III. Termin i sposób składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku w zakresie objętym przedmiotem zadania.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemną ofertę realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).

3. Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

4) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;

5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

4. Do oferty należy dołączyć:

1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności;

2) statut podmiotu ubiegającego się o realizację zadania;

3) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wymienione w odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.

5. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Żołyńi, ul. Rynek 22, pokój nr 102 (sekretariat), osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Żołyńi), w opieczętowanych, zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie „Ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej oraz w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych””.

6. Oferty należy składać do dnia 26 stycznia 2018 r.

7. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej: www.zolynia.pl (dział „Ogłoszenia”)

8. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne i nie uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego podmiotu biorącego udział w konkursie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Żołynia, zwaną dalej „Komisją”.
3. W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie błędów formalnych podlegających poprawie, podmiot biorący udział w konkursie zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Oferent ma 5 dni roboczych od dnia powiadomienia na dokonanie stosownych poprawek.
4. Oferty, które przejdą ocenę formalną, przechodzą do oceny merytorycznej.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wartość merytoryczną projektu – celowość oferty, uzasadnione potrzeby realizacji, zakres rzeczowy, zgodność z ogłoszeniem oraz spójność rezultatów z celami projektu;
 - 2) koszt realizacji projektu – rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów;
 - 3) udział dotacji w całkowitych kosztach projektu, przy czym ocena jest odwrotnie proporcjonalna do procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach projektu;
 - 4) możliwość realizacji zadania przez oferenta – posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych;
 - 5) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze.
6. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Wójtowi Gminy Żołynia, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
7. Oferenci biorący udział w konkursie otrzymują pisemne powiadomienie o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem w przypadku oceny negatywnej.

V. Postanowienia końcowe.

1. Wójt Gminy Żołynia zastrzega sobie prawo do odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn, w części lub w całości.
2. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy Gmina Żołynia może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, bądź na ogłoszenie nowego konkursu.
3. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żolyni oraz zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żołynia.

WÓJT
mgr Andrzej Benedyk

*Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 1/18
Wójta Gminy Żołynia
z dnia 4 stycznia 2018 r.*

Regulamin powoływania i zasad działania komisji konkursowej

do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żołynia w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej oraz z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

§ 1

Tryb powoływania Komisji Konkursowej

1. Na potrzeby rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej oraz w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, Wójt Gminy Żołynia powołuje Komisję konkursową, zwaną dalej „Komisją”.
2. Komisja opiniuje złożone oferty i przedkłada Wójtowi Gminy Żołynia propozycję wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
3. Wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy Żołynia.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Anna Kostińska – Przewodniczący Komisji;
 - 2) Anna Kostińska – Sekretarz Komisji;
 - 3) Piotr Kuras – Członek Komisji;
 - 4) Halina Kochman – Członek Komisji;
 - 5) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie).
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy, jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art.15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).
6. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę z dniem jej powołania, a kończy z dniem podpisania umowy lub umów w sprawie wspierania realizacji zadania publicznego, które było przedmiotem postępowania konkursowego lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 2

Prawa i obowiązki członków Komisji konkursowej

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 23 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotem składającym ofertę, czyli osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki, jako członka Komisji.

3. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji konkursowej podpisuje oświadczenie, będące załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
5. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach Komisji;
 - 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji, dotyczących prac Komisji;
 - 3) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
6. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego Komisji ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 3

Zasady działania Komisji konkursowej

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczącego Komisji lub osoba przez niego upoważniona.
2. Wymagane kworum dla skuteczności odbycia się posiedzenia Komisji i prowadzenia jej prac, stanowi obecność co najmniej połowy składu Komisji.
3. Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym, zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Komisja dokonuje oceny ofert, które spełniły wymogi formalne.
5. Komisja dokonuje oceny merytorycznej na formularzu - Karcie Oceny Merytorycznej Oferty, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Do zadań Komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) formalna ocena ofert;
 - 2) merytoryczna ocena ofert;
 - 3) propozycja podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
7. Każda oferta musi być zaopiniowana przez co najmniej trzech członków Komisji.
8. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, zapisami zawartymi w rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriami oceny oferty zawartymi w Karcie Oceny Merytorycznej Oferty.
9. Przy ocenie oferty Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadania publiczne;
 - 4) planowany przez organizację lub podmioty udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany przez organizację lub podmioty wkład rzeczowy, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 7) ocenę atrakcyjności oferty oraz zasięg przedsięwzięcia;
10. Przy ocenie punktowej oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) maksymalny próg punktowy wynosi 30 punktów;
 - 2) minimalny próg punktowy, aby oferta została rekomendowana do dofinansowania wynosi 15 punktów w skali 30 punktowej (przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie może zostać wybrana do realizacji);
 - 3) na ogólną ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.

11. W przypadku ofert z najwyższą ilością punktów, rekomendowanych przez Komisję do dofinansowania, a wymagających poprawek, Komisja zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
12. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji.
13. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie.
14. Jeżeli w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie, decyduje głos przewodniczącego Komisji.
15. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust.15 dołącza się Zbiorczą Kartę Oceny Merytorycznej Ofert, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
17. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz w ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres zadania, zaopiniować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.

§ 4

Przepisy końcowe

1. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
2. Wniosek o sporządzenie uzasadnienia, o którym mowa w ust. 1 składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Żołyńia.

WÓJT
mgr Andrzej Benedyk

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Niniejszym oświadczam, że nie jestem powiązany w sposób określony w § 2 ust. 2 Regulaminu powoływania i zasad działania komisji konkursowej, z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego, składającymi ofertę na realizację zadań Gminy Żołyńia w otwartym konkursie ofert w zakresie **ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej oraz w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.**

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia ww. konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdyby w trakcie pracy Komisji konkursowej pojawiły się przesłanki uzasadniające występowanie okoliczności wskazujących na moje powiązania z podmiotem, którego dotyczy oceniana oferta, zgłoszę ten fakt przewodniczącemu Komisji konkursowej przed rozpoczęciem procesu rekomendacji projektów do dofinansowania i zrezygnuję z pracy w Komisji konkursowej.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Żołyńia, dnia r.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Nazwa zadania	
3.	Zakres oferty	
4.	Data złożenia	
5.	Nr oferty	
6.		

Ocena formalna oferty:

I.	Kryteria formalne nie podlegające uzupełnieniu:	TAK*	NIE*	Uwagi
1.	Oferta została złożona terminowo			
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta			
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku			
4.	Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert			
5.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji.			
II.	Kryteria formalne podlegające uzupełnieniu:			
1.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki			
2.	Oferta wypełniona jest kompletnie			
3.	Oferta nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych			
4.	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osoby upoważnione			
5.	Załączniki zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (wraz z datą potwierdzenia)			
6.	Oferta zawiera deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania publicznego			
7.	W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania – wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (np. statut, uchwały)			

Ocena oferty:		TAK*	NIE*
1.	Oferta spełnia wszystkie wymogi formalne		
2.	Oferta do uzupełnienia:		
2.1.	Oferta uzupełniona w terminie		

Ocena końcowa oferty:		TAK*	NIE*
Oferta spełnia wszystkie wymogi formalne			

Uwagi:

.....
.....

Komisja w składzie (podpisy):

1)

2)

3)

4)

5)

Żołynia, dniar.

*zaznaczyć właściwa odpowiedź.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Nazwa zadania	
3.	Ogólna kwota zadania	
4.	Budżet zadania, w tym:	
4.1.	wkład finansowy własny	
4.2	wkład finansowy pozyskany z innych źródeł	
4.3.	wkład niefinansowy	
5.	Kwota wnioskowana	
6.	Propozycja dofinansowania Komisji konkursowej	

Kryteria oceny projektu:

		Ilość pkt.		uwagi
		max	ocena	
I.	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania:			
1.	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe oferenta lub partnerów zadania	0 - 2		
2.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m.in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zakresie podobnych zadań)	0 - 2		
3.	Dotychczasowe doświadczenie we współpracy z organizacją (m.in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadania, itp.)	0 - 2		
	Razem	6		
II.	Sposób realizacji zadania:			
1.	Uzasadnienie i cel realizacji zadania (m.in. czy odpowiada na potrzeby potencjalnych odbiorców)	0 - 3		
2.	Zasięg zadania (m.in. czy oferta ma zasięg gminny, jest istotna za względu na potrzeby lokalnej społeczności)	0 - 2		
3.	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m.in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, czy projekt jest przejrzysty i ambitny, jaka będzie promocja, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy, czy przewidywane efekt jest trwałe, itp.)	0 - 3		
4.	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (m.in. liczba, różnorodność i jakość partnerów,	0 - 2		

	zakres współpracy, itp.)			
5.	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m.in. przejrzystość realizacji zadania, jego wykonalność, atrakcyjność oraz jakość przyjętych metod, itp.)	0 - 2		
	Razem	12		
III.	Budżet zadania:			
1.	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione, itp.)	0 - 4		
2.	Przejrzystość kalkulacji (m.in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione, itp.)	0 - 3		
3.	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m. in. czy jest uwzględniony wymagany 30 %-wy wkład własny organizacji – finansowy lub pozafinansowy - w realizację zadania, czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł spoza budżetu gminy, w jakiej wysokości, itp.)	0 - 3		
	Razem	10		
IV.	Pozostałe kryteria:			
1.	Zadanie ma charakter innowacyjny (m.in. czy zadanie realizowane jest w nowej formule, czy dotyczy nowych grup odbiorców, itp.)	0 - 2		
	Razem	2		
V.	Suma punktów*	30		

Uwagi:

.....

Komisja w składzie (podpisy):

1)

2)

3)

4)

5)

* dofinansowanie mogą otrzymać oferty, które po ocenie merytorycznej otrzymały minimum 15 punktów.

Przy końcowej ocenie merytorycznej Komisja bierze pod uwagę średnią wszystkich członków Komisji.

Żołyńia, dnia r.

**Protokół
z posiedzenia Komisji konkursowej z dnia r.**

dotyczący rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żołynia w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej oraz z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

Konkurs został ogłoszony przez Wójta Gminy Żołynia w dniu r.

Komisja konkursowa w składzie:

- 1) -
- 2) -
- 3) -
- 4) -
- 5) -

w dniur. dokonała oceny zgłoszonych ofert spełniających wymogi formalne.

Ostateczny wynik oceny wraz z propozycjami dotacji przedstawiony jest w załączniku nr 1 do niniejszego protokołu.

Komisja zapoznała się z wykazem ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.

Wykaz ofert nie spełniających wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

Komisja w ww. składzie postanawia:

na wsparcie realizacji zadania z zakresu **ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej oraz w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych** przeznaczyć kwotę dotacji w wysokości(słownie złotych:00/100) dla

.....
.....

Środki zaplanowane w budżecie Gminy Żołynia na 2018 rok w wysokości 15.000,00 zł.

Uwagi i wnioski Komisji dotyczące rozstrzygnięcia:

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

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

Na tym protokół zakończono i podpisano:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Żołynia, dnia r.

ZBIORCZA KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERT

wraz z propozycją wysokości dotacji

Lp.	Nazwa zadania	Organizacja	Punktacja dokonana przez członków Komisji konkursowej						Średnia liczba punktów	Oferta przeszła pozytywnie ocenę merytoryczną		Rekomendowana wysokość dotacji	Uwagi
			1	2	3	4	5	6		TAK	NIE		

Komisja w składzie (podpisy):

1)

2)

3)

4)

5)

Żoźnia, dnia r.

Wykaz podmiotów nie spełniających warunki otwartego konkursu ofert

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

Komisja w składzie (podpisy):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Żołyń, dnia r.