

**Zarządzenie nr 8 /2019
Wójta Gminy Wielowieś
z dnia 7 stycznia 2019r.**

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej ds. zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, ochrony i promocji zdrowia oraz zatwierdzenia regulaminu jej pracy

Działając na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym / Dz. U z 2018 r. poz.994 z późn. zm/ w związku z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U z 2018r. poz.450 z późn. zmianami / oraz uchwały nr XXXIII/305/2018 Rady Gminy Wielowieś z dnia 4 października 2018r. w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Gminy Wielowieś z Organizacjami Pozarządowymi w roku 2019”

Zarządzam co następuje:

1. Powołuję Komisję Konkursową ds. zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz ochrony i promocji zdrowia w okresie od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku na terenie Gminy Wielowieś w składzie:

- | | | |
|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| 1. Pani Ewa Dodak | - Sekretarz Gminy | - Przewodnicząca Komisji |
| 2. Pani Irena Niedzielska | - Inspektor | - Członek Komisji |
| 3. Pani Wiesława Rabiza | - Inspektor | - Członek Komisji |

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert złożonych na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz ochrony i promocji zdrowia oraz przedstawienie opinii w sprawie wyboru ofert Wójtowi Gminy Wielowieś.
3. W przypadku nieobecności któregoś z członków komisji w dniu rozpatrywania ofert, skład komisji uzupełnia się odrębnym zarządzeniem Wójta.
4. Regulamin prac komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej
oraz ochrony i promocji zdrowia

1. Komisja pracuje zgodnie z niniejszym regulaminem, stosując regulacje prawne właściwie dla zlecenia realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego.
2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który wyznacza termin posiedzeń komisji oraz prowadzi te posiedzenia.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej ofert, a w przypadku gdy oferty są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione wzywa oferenta do uzupełnienia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, ale nie dłuższym niż 3 dni, a następnie odrzuca oferty nieuzupełnione dokonując stosownej adnotacji w protokole z posiedzenia Komisji.
4. Komisja ocenia:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie
 - d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
 - e) realizację zleconych zadań publicznych, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków w latach poprzednich, w przypadku oferentów, którzy realizowali zleczone zadania publiczne na kartach oceny indywidualnej, wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
5. Z prac komisji sporządzany jest protokół Komisji w którym Komisja przedstawia Wójtowi Gminy propozycję wyboru oferty biorąc pod uwagę możliwość spełniania przez oferenta wymogów określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz ogłoszeniu Wójta Gminy o konkursie na w/w zadania.
6. Uzasadnienie wyboru oferty sporządzane jest w formie opinii jako załącznik do protokołu Komisji.

Karta indywidualnej oceny

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej :		
Numer oferty :	Firma (nazwa) lub nazwisko oferenta :	
Kryterium oceny	Ocena (liczba pkt)	Uzasadnienie
<i>Możliwość realizacji zadania</i>		
<i>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego</i>		
<i>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale który będą realizowane zadania</i>		
<i>Planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania</i>		
<i>Planowany wkład rzeczowy , osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</i>		
<i>Realizacja zleconych zadań publicznych, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków w latach poprzednich</i>		

.....
(data i podpis członka