

ZARZĄDZENIE Nr 61/2020
Wójta Gminy Borowie
z dnia 13 lipca 2020 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Borowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Wiesław Gaska

Załącznik
do Zarządzenia Nr 61/2020
Wójta Gminy Borowie
z dnia 13 lipca 2020 roku

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

Komisja konkursowa zwana dalej komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

§ 2.

Zadaniem komisji jest rozpatrzenie ofert złożonych na realizację zadań zleconych przez Gminę Borowie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3.

1. Skład komisji konkursowej jest ustalony na podstawie odrębnego zarządzenia.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
3. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
5. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 5.

1. Członkowie komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka komisji konkursowej z prac komisji, wykluczenia dokonuje przewodniczący, a w przypadku gdy sytuacja dotyczy przewodniczącego – Wójt Gminy.

§ 6.

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert w miejscu, w dniu i o godzinie określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 7.

Kryteria stosowane przez komisję przy ocenie ofert.

1. Kryteria formalne – do udziału w konkursie zostanie dopuszczony oferent, który spełnia następujące wymogi formalne:
 - 1) jest organizacją uprawnioną na mocy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert,
 - 2) jego działalność odpowiada zadaniu objętemu konkursem ofert,
 - 3) złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 4) złożył ofertę na drukach wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
 - 5) wszystkie części oferty będą wypełnione,
 - 6) oferta dotyczy zadań objętych konkursem.

2. Kryteria merytoryczne:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot,
 - 2) kalkulacja 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 podmiot będzie realizować zadanie,
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wspierania wykonywania zadania,
 - 5) analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej i podmiotowi w latach poprzednich, ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
 - 6) objęcie programem jak największej liczby uczestników będących mieszkańcami Gminy Borowie.

§ 8.

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik Nr 2** do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik Nr 3** do regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną komisji ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych ofercie przez członków komisji na formularzu stanowiącym **załącznik Nr 4** do regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej komisji.
5. Komisja może dokonać wyboru więcej niż jednej oferty na realizację zadania.

§ 9.

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 10.

W przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy, oferent powinien przedłożyć zaktualizowany kosztorys i zakres rzeczowy zadania.

§ 11.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu,
- 3) liczbę złożonych ofert spełniające określone warunki oraz oferty odrzucone,
- 4) wskazanie wybranej oferty lub ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz uzasadnieniem,
- 5) propozycję wysokości dotacji,
- 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 7) podpisy członków komisji.

§ 12.

1. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy Borowie.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy Borowie – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i 2j ustawy o pożytku publicznym.

§ 13.

Konkurs ma charakter jawny.

§ 14.

Ostateczną decyzję w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Borowie.

§ 15.

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 16.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

WÓJT GMINY
mgr inż. Wiesław Gąska

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu 13 lipca 2020 r. przez Wójta Gminy Borowie na realizację zadań publicznych w 2020 roku, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2 d i 2 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

.....
(Data i podpis Członka Komisji Konkursowej)

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
ZLECONEGO PRZEZ GMINĘ BOROWIE**

Nr oferty	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej
RODZAJ ZADANIA	
TYTUŁ ZADANIA	
OFERENT	

II ETAP – WYMOGI MERYTORYCZNE	LICZBA PUNKTÓW
Za każde pytanie limit punktów od 0 do 3 Maksymalna suma punktów wynosi 18	
WARTOŚĆ MERYTORYCZNA	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot.	
2. Kalkulacja 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 podmiot będzie realizować zadanie.	
4. Planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania.	
5. Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej i podmiotowi w latach poprzednich, ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	
6. Objęcie programem jak największej liczby uczestników będących mieszkańcami Gminy Borowie.	
ZEBRANA LICZBA PUNKTÓW	
Borowie, dn..... Podpis członka komisji konkursowej

**KARTA OCENY FORMALNEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
ZLECONEGO PRZEZ GMINĘ BOROWIE**

Nr oferty	
RODZAJ ZADANIA	
TYTUŁ ZADANIA	
OFERENT	

I ETAP – WYMOGI FORMALNE		tak	nie
Wymagane wszystkie odpowiedzi na TAK W przypadku choć jednej odpowiedzi negatywnej oferta zostaje odrzucona			
1. Czy podmiot składający ofertę jest organizacją uprawnioną na mocy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert?			
2. Czy jego działalność statutowa odpowiada zadaniu objętemu konkursem ofert?			
3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?			
4. Czy oferta jest złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu?			
5. Czy wszystkie części oferty są wypełnione?			
6. Czy oferta dotyczy zadań objętych konkursem?			
Komisja konkursowa stwierdza, że oferta kwalifikuje / nie kwalifikuje się do II etapu konkursu			
Przewodniczący:		
Członkowie :			
.....		
.....		
.....		
.....		
			(podpisy)
Borowie, dn.			