

**ZARZĄDZENIE Nr 21 /2018**

**Wójta Gminy Borowie**

**z dnia 29 marca 2018 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 2018 r. poz. 450) oraz art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) 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 Gąska*



## 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 2018 r. poz. 450).

### § 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 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wyłączenia członka komisji konkursowej z prac komisji, wyłączenia 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 2018 r. poz. 450) 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 Garwolin.

## § 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 2018 r. poz. 450) 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 Garwolin.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy Garwolin – 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 2018 r. poz. 450).

**WÓJT GMINY**  
  
mgr inż. Wiesław Gaska

**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 30 marca 2018 r. przez Wójta Gminy Borowie na realizację zadań publicznych w 2018 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 2018 r. poz. 450).

.....  
( Data i 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
<b>Wymagane wszystkie odpowiedzi na TAK</b> <b>W przypadku choć jednej odpowiedzi negatywnej oferta zostaje odrzucona</b>		
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?		
<b>Komisja konkursowa stwierdza, że oferta kwalifikuje / nie kwalifikuje się do II etapu konkursu</b>		
Przewodniczący: .....	.....	
Członkowie :		
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
	(podpisy)	
Borowie, dn. ....		

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

<b>Nr oferty</b>	<b>Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej</b>
<b>RODZAJ ZADANIA</b>	
<b>TYTUŁ ZADANIA</b>	
<b>OFERENT</b>	

<b>II ETAP – WYMOGI MERYTORYCZNE</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW</b>
<b>Za każde pytanie limit punktów od 0 do 3 Maksymalna suma punktów wynosi 18</b>	
<b>WARTOŚĆ MERYTORYCZNA</b>	
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.	
<b>ZEBRANA LICZBA PUNKTÓW</b>	
<b>Borowie, dn.....</b>	<b>.....</b>
	<b>Podpis członka komisji konkursowej</b>

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

Nr oferty		
RODZAJ ZADANIA		
TYTUŁ ZADANIA		
OFERENT		
<b>II ETAP – WYMOGI MERYTORYCZNE</b>		<b>OGÓLNA LICZBA PUNKTÓW od wszystkich członków komisji</b>
<p>Maksymalna ilość punktów od członka komisji wynosi - 18  Maksymalna suma punktów od wszystkich członków komisji wynosi -  .....  Oferta zostaje odrzucona, jeżeli uzyskała poniżej 8 punktów ze średniej  arytmetycznej wszystkich członków komisji</p>		
<b>WARTOŚĆ MERYTORYCZNA</b>		
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 Garwolin.		
<b>ZEBRANA LICZBA PUNKTÓW</b>		
<b>ŚREDNIA ARYTMETYCZNA PUNKTÓW PRYZNANYCH OFERCIE PRZEZ CZŁONKÓW KOMISJI</b>		
Przewodniczący : .....		.....
Członkowie :		
.....		.....
.....		.....
.....		.....
.....		.....
		( podpisy)
Borowie, dnia .....		