

ZARZĄDZENIE NR 0050.19.2022
WÓJTA GMINY WAPNO

z dnia 2 lutego 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej i ustalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), Zarządzenia Nr 0050.10.2022 Wójta Gminy Wapno z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwały Nr XXIX/170/2021 Rady Gminy Wapno z dnia 26 października 2021 r. w sprawie uchwalenia „ROZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r.” **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Przewodniczący Komisji: Marika Kosmowska – przedstawiciel organu wykonawczego,
2. Sekretarz Komisji: Sylwia Repczyńska - przedstawiciel organu wykonawczego,
3. Członek komisji: Magdalena Suproniak - przedstawiciel organu wykonawczego.

§ 2. Komisja przeprowadzi ocenę złożonych ofert na realizację zadań publicznych w 2022 r. pod względem zgodności z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwałą Nr XXIX/170/2021 Rady Gminy Wapno z dnia 26 października 2021 r. w sprawie uchwalenia „ROZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r.” oraz zarządzeniem Nr 0050.10.2022 Wójta Gminy Wapno z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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 ze zm.), w uchwale Nr XXIX/170/2021 Rady Gminy Wapno z dnia 26 października 2021 r. w sprawie uchwalenia „ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r. oraz zarządzeniu Nr 0050.10.2022 Wójta Gminy Wapno z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań powierzonych przez Gminę Wapno organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

§ 3. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, dotyczących danego zakresu zadań, gdy jest reprezentantem organizacji pozarządowej.

2. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735) dotyczące wyłączenia pracownika.

3. Przewodniczący i członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają **załączniki Nr 1 i 2** do niniejszego regulaminu.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 i 2, Wójt dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, protokół sporządza sekretarz.

2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

4. Z tytułu pracy w Komisji, jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

§ 5. 1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Urzędzie Gminy.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert jest posiedzeniem otwartym.

3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert jest posiedzeniem zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik nr 3** do regulaminu.

2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 4** do regulaminu.

3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty, każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli ocenę w skali od 0 do 5.

4. Końcową ocenę merytoryczną, Komisja ustala poprzez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik **nr 5** do regulaminu.

5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

§ 7. 1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty z danego zakresu zadań priorytetowych,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne, określone w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwale Nr XXIX/170/2021 Rady Gminy Wapno z dnia 26 października 2021 r. w sprawie uchwalenia „ROZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r. oraz zarządzeniu Nr 0050.10.2022 Wójta Gminy Wapno z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwale Nr XXIX/170/2021 Rady Gminy Wapno z dnia 26 października 2021 r. w sprawie uchwalenia „ROZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY WAPNO z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r. oraz zarządzeniu Nr 0050.11.2022 Wójta Gminy Wapno z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniających warunki:
 1. wartość merytoryczna oferty - 0-5 punktów,
 2. możliwość realizacji zadania - 0-5 punktów,
 3. ocena kalkulacji kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-5 punktów,
 4. inne dodatkowe źródła finansowania (w tym wkład własny oferenta) - 0-5 punktów,
 5. dotychczasowe doświadczenie i możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę (kwalifikacje oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze) - 0-5 punktów,
 6. posiadane zasoby rzeczowe i osobowe zapewniające wykorzystanie zadania - 0-5 punktów,
 7. zgodność oferty z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rocznym programem współpracy, ze statutem i innymi dostępnymi dokumentami - 0-5 punktów,
 8. celowość oferty, jej zakres rzeczowy i dostępność - 0-5 punktów,
 9. realizacja zadania w partnerstwie - 0-5 punktów
 10. dotychczasowa współpraca z Gminą (wiarygodność, rzetelność i terminowość rozliczeń) dotacji - 0-5 punktów.
- 5) Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
 2. Dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 8. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert z zaznaczeniem ilości ofert z danego zakresu zadań priorytetowych,

- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 7) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy.

O Ś W I A D C Z E N I E *

Ja niżej podpisany przedstawiciel,
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami
biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej
bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy
komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Wapno, dnia

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

*wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

O Ś W I A D C Z E N I E *

Ja niżej podpisany przedstawiciel,
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami
biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej
bezstronności podczas oceniania ofert.

Wapno, dnia

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

*wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Wapno

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania:

.....

Nazwa oferenta: Nr oferty

Warunki formalne:

Lp.	Warunki formalne	TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu skazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego?		
6.	Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?		
7.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? -harmonogram realizacji zadania -przewidywana kalkulacja kosztów -statut/KRS/inne		

Oferta nie /spełnia warunki formalne i jest nie/dopuszczona do oceny merytorycznej**Podpisy członków komisji:**

1. 2. 3.

Wapno, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT¹⁾

.....

(Imię i nazwisko oceniającego)

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta: **Nr oferty:**.....

Przyznana liczba

punktów:

- | | |
|---|-------|
| 1. Wartość merytoryczna oferty: | |
| 2. Możliwość realizacji zadania | |
| 3. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym
w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | |
| 4. Inne dodatkowe źródła finansowania | |
| 5. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych | |
| 6. Posiadane zasoby rzeczowe i osobowe zapewniające wykorzystanie
zadania: | |
| 7. Zgodność oferty z zapisami ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie, rocznym programem współpracy,
ze statutem i innymi dostępnymi dokumentami: | |
| 8. Celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność: | |
| 9. Realizacja zadania w partnerstwie: | |
| 10. Dotychczasowa współpraca z Gminą: | |

Łączna liczba punktów:

Wapno, dnia

.....
czytelny podpis

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania:

Imię i nazwisko członka Komisji:	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3	Oferta 4	Oferta 5	Oferta 6	Oferta 7
1.....
2.....
3.....
Suma punktów:

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3.

Wapno, dnia