

AA.524.1.18.2018

Zarządzenie Nr 0050.7.2018
Burmistrza Grodkowa
z dnia 19 grudnia 2018 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2da, 2e i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz § 12 Uchwały Nr II/5/18 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok, zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych do konkursu na realizację zadań publicznych w 2019 r. w poniższym składzie:

- 1) Andrzej Romian – Przewodniczący Komisji, przedstawiciel Burmistrza Grodkowa,
- 2) Barbara Knap – Sekretarz Komisji, przedstawiciel Burmistrza Grodkowa,
- 3) Anna Zajac – Zastępca Przewodniczącego Komisji, przedstawiciel Burmistrza Grodkowa,
- 4) Piotr Kwaśniak – Członek Komisji, przedstawiciel Burmistrza Grodkowa.

§ 2

Regulamin Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marek Antoniewicz

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1

1. Regulamin pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, określa szczegółowe zasady działania Komisji opiniującej oferty złożone podczas otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Grodków, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się pojęcia „członek komisji” rozumie się to także jej Przewodniczącego.

§ 2

1. Komisja dokonuje oceny ofert złożonych w konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Grodków na rok 2018, 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 ze zm.), w Uchwale Nr II/5/18 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok oraz w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku.
2. Komisja pracuje w składzie określonym w § 1 niniejszego Zarządzenia.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący i jest upoważniony do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie.
4. Posiedzenia Komisji są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego.
5. Za prace Komisji odpowiedzialny jest Przewodniczący lub jego Zastępca.
6. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
7. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia Komisji telefonicznie.
8. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim nie mniej niż trzech członków, w tym przy udziale Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym w sposób szczególny uwzględnia się zapisy ustaleń podjętych przez Komisję, który podpisuje cały jej skład.
10. Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac Komisji są przechowywane w prowadzonych zbiorach akt.

§ 3

1. Skład Komisji określa Burmistrz w drodze zarządzenia.
2. Za udział w posiedzeniach Komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
3. Komisja działa wyłącznie w dniach i godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Grodkowie.
3. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac Komisji, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1A do niniejszego regulaminu.
5. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wyłączenia członka ze składu Komisji, wykluczenia dokonuje Burmistrz Grodkowa.

§ 4

1. Komisja rozpatruje oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
3. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdza, czy oferta spełnia wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, zgodnie z załącznikiem 1B do niniejszego regulaminu, określając w szczególności, czy:
 - 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) oferta została złożona na właściwym formularzu,
 - 3) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację,
 - 4) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
4. Komisja wydaje opinię o odrzuceniu ofert, które nie spełniły wymogów formalnych bądź zostały złożone po terminie.
5. Burmistrz Grodkowa na podstawie opinii Komisji, podejmuje decyzję o odrzuceniu ofert.

§ 5

1. W drugim etapie konkursu oferty podlegają ocenie merytorycznej.
2. Do wszystkich ofert podlegających opiniowaniu, członkowie Komisji załączają indywidualne karty opinii ofert.
3. Komisja dokonuje punktowej oceny ofert (przy wykorzystaniu formularza oceny

merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik nr 1C do niniejszego regulaminu), zgodnie z poniższymi kryteriami:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania przez uprawniony podmiot, rozumiane jako doświadczenia niezbędne do realizacji zadania (*w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zadania przez podmiot, oferta nie podlega dalszemu rozpatrzeniu*) - (0-5 pkt.),
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (*kosztorys powinien zawierać „realne”, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem*) - (0-5 pkt.),
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne (*zakres, wielkość zadania, ilość osób objęta zadaniem*) - (0-5 pkt.),
 - 4) uwzględnienia planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania publicznego (0-5 pkt.),
 - 5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków (0-5 pkt.),
 - 6) uwzględnienie analizy i oceny dotychczas realizowanych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Grodków, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt.).
4. Punkty od poszczególnych członków Komisji sumuje się.
5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnej karty opinii ofert. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez Komisję muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Grodków. W przypadku nie uzyskania wymaganej średniej liczby punktów powyżej 51% Komisja wnosi do protokołu stosowne uzasadnienie.
6. Komisja zastrzega sobie prawo do składania przez oferenta, w wyznaczonym przez Komisję terminie wyjaśnień, informacji lub dodatkowych dokumentów dotyczących złożonej oferty.
7. Niedostarczenie powyższych dokumentów, informacji czy wyjaśnień dotyczących złożonej oferty w wyznaczonym terminie, może mieć znaczenie przy opiniowaniu oferty przez Komisję.
8. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Grodkowa w formie zarządzenia.

9. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy na konkurs wpłynie jedna oferta.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
12. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może zaproponować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
13. W sytuacji zmniejszenia kwoty dotacji, oferent jest zobowiązany złożyć zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego w wyznaczonym terminie. W przypadku nie dostosowania się do powyższego uznaje się, że oferent rezygnuje z realizacji zadania publicznego.
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
15. Na realizację zadania publicznego, będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert, uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
16. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Burmistrza Grodkowa, poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu miejskiego w Grodkowie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grodkowie.
17. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Grodków, dnia

**Oświadczenie członka komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych
na realizację zadań publicznych w 2019 r.**

Tytuł zadania publicznego:

Imię i nazwisko

Oświadczam, co następuje:

1. Jestem/nie jestem* członkiem władz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na realizację zadań publicznych w przedmiotowym konkursie.
2. Jestem/nie jestem* członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (charakter członkostwa, np. zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w konkursie na realizację zadań publicznych w przedmiotowym konkursie.
3. Jestem/nie jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na realizację zadań publicznych w przedmiotowym konkursie.
4. Pozostaje/nie pozostaję* z podmiotem składającym ofertę/oferty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.
5. Pozostaję z w takim stosunku prawnym lub faktycznym i wnoszę o wyłączenie mnie z oceny ofert.
6. Zobowiązuje się, że będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji oraz dokumentacji, ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie przeprowadzania oceny ofert i zgadzam się, że informacje te, powinny być użyte tylko dla celów tej procedury i nie mogą zostać ujawnione osobom trzecim, do czasu, kiedy staną się informacjami publicznymi.
8. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis

Pouczenie:

* art. 15 ust. 2d: W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

** art. 24 § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt. 2 i 3,
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu, której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedna ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Arkusz oceny formalnej oferty na realizację zadań publicznych w 2019 r.

1. Informacje podstawowe.

1	Nazwa oferenta		
2	Tytuł zadania publicznego		
3	Data złożenia oferty		

1. Ocena formalna oferty.

Kryteria formalne:		tak	nie
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2	Oferta została złożona na właściwym formularzu		
3	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację		
4	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.		
Podsumowanie – oferta spełnia kryteria oceny formalnej i została dopuszczona do oceny merytorycznej.			

2. Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

Imię i nazwisko	Podpisy
1	
2	
3	
4	

Grodków, dnia

Arkusz oceny merytorycznej oferty na realizację zadań publicznych w 2019 roku.

.....
Tytuł zadania publicznego

Nazwa oferenta:		Liczba punktów	Otrzyma na liczbę punktów	Uwagi
Numer oferty:				
1	Możliwość realizacji zadania przez uprawniony podmiot, rozumiane jako doświadczenie niezbędne do realizacji zadania <i>(w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zadania przez podmiot, oferta nie podlega dalszemu rozpatrzeniu)</i> .	0-5 pkt		
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania <i>(kosztorys powinien zawierać „realne”, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem)</i> .	0-5 pkt		
3	Jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane <i>(zakres, wielkość zadania, ilość osób objęta zadaniem)</i>	0-5 pkt		
4	Planowany udział środków własnych oferenta lub udział środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania	0-5 pkt		
5	Wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu wnioskującego	0-5 pkt		
6	Ocena dotychczas realizowanych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Grodków, tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt		
razem		-		

Czytelny podpis członka komisji:

.....

Grodków, dnia