

**ZARZĄDZENIE NR 793/ 2021  
BURMISTRZA DZIERZGONIA**

z dnia 16 grudnia 2021 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia  
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm. ) oraz § 2 Uchwały Nr XXII.330.2021 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Dzierzgoń z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami uprawnionymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022” zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dzierzgoń zgłoszonych na otwarte konkursy ofert przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w składzie:

- 1) Aleksandra Kun
- 2) Daria Mietlewska-Dura
- 3) Jolanta Gregorkiewicz
- 4) Grażyna Grzybowska - przedstawiciel organizacji pozarządowej

**§ 2.** Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Dzierzgonia

**Jolanta Szewczun**

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

**§ 1.** Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” opiniuje i przedkłada propozycję wyboru ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.), Uchwale Nr XXII.330.2021 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Dzierzgoń z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami uprawnionymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022” oraz w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 2.** Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań zleconych przez Gminę Dzierzgoń i przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

**§ 3.** 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:

- 1) jest osobą reprezentującą organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie,
- 2) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- 3) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- 5) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- 6) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,
- 7) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 8) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4.

2. Burmistrz Dzierzgonia w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

**§ 4.** 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczącemu Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.

3. Komisja działa na posiedzeniach stacjonarnych.

4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków Komisji.

**§ 5.** 1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową.

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

**§ 6.** Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie, jednocześnie dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do uzupełnienia ofert w następujących przypadkach:
  - a) braku wymaganych załączników
  - b) braku szczegółowego planu finansowego zadania
  - c) braku szczegółowego planu rzeczowego zadania

W przypadku wystąpienia takich okoliczności oferta wymagająca uzupełnień zostanie oceniona po wniesieniu przez Oferenta uzupełnień w wyznaczonym przez komisję terminie.

- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:
  - a) ocenia możliwość i jakość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) w przypadku niejasności wzywa do złożenia wyjaśnień i korekty oczywistych pomyłek,
  - d) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

**§ 7. 1.** Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.

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

3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.

4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

**§ 8.** 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 publicznego i o wolontariacie (T. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

**§ 9. 1.** Z posiedzenia Komisja sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.) 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 (T. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

**§ 10.** Protokół z posiedzenia Komisji w sprawie otwarcia ofert, zaopiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi Dzierzgonia.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

na realizację zadania .....

<b>Nazwa oferenta:</b>		<b>Numer oferty:</b>	
		<b>TAK (T)</b>	<b>NIE (N)</b>
<b>I. Warunki formalne</b>			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2022”?		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		

8	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	- aktualny odpis z rejestru		
	- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

na realizację zadania .....

<b>Nazwa oferenta:</b>		<b>Nr oferty:</b>	
		<b>Odpowiadające punkty formularza oceny</b>	<b>Max. liczba pkt.</b>
<b>I.</b>	<b>Celowość i zasadność zadania:</b>		
2	Cel zadania		<b>10</b>
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania		
4	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania		
<b>II.</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:</b>		
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		<b>30</b>
2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
3	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
4	Zakres rzeczowy zadania		
<b>III.</b>	<b>Inne wybrane informacje dotyczące zadania</b>		
1	Posiadane zasoby kadrowe		<b>5</b>
2	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
3	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		
4	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		
<b>RAZEM</b>			<b>45</b>

Uwagi do ocenianej oferty:

.....  
.....  
.....

Czytelny podpis członka Komisji: .....

Dzierzgoń, dn. .... 20.... roku

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

na realizację zadania .....

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
<b>Suma (pkt.)</b>							

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**Dzierzgoń, dn. ....**