

**ZARZĄDZENIE NR 1131/2023**  
**BURMISTRZA DZIERZGONIA**

z dnia 9 stycznia 2023 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 XXXI/466/2022 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Dzierzgoń z organizacjami pozarządowymi innymi podmiotami uprawnionym prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023” zarządza się, 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 wolontariacie oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenia dotacji w składzie :

- 1) Aleksandra Kun
- 2) Daria Mietlewska – Dura
- 3) Agata Pask
- 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” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T.j. Dz.U z 2021 r. poz. 1372 z późn. Zm.), Uchwale nr XXXI/466/2022 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Dzierzgoń z organizacjami pozarządowymi innymi podmiotami uprawnionym prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023” oraz ogłoszeniu o konkursie.

**§ 2.** Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Dzierzgoń organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zaopiniowania 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. Przewodniczącego 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1057) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,

4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1057) 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. Zbiórny 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1057) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 9. 1. Z przebiegu konkursu 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) i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 688 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 przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z opinią i wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi Dzierzgonia.

Burmistrz Dzierzgonia

**Jolanta Szewczun**

*Załącznik Nr 1*  
o Regulaminu Pracy  
Komisji Konkursowej

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

na ..... realizację ..... zadania

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
<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. ....

4. ....

2. ....

3. ....

**Dzierżgoń, dn.**

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY** na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Odpowiadające punkty formularza oceny	Max. liczba pkt.
<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

Załącznik nr 3  
do Regulaminu  
Pracy Komisji Konkursowej

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
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.							
<b>Suma (pkt.)</b>							

**Podpisy członków Komisji:**

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

**Dzierzgoń, dn. ....**