

Zarządzenie Nr 0050.206.2019
Burmistrza Grodkowa
z dnia 20 grudnia 2019 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w 2020 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 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz § 12 Uchwały Nr XIII/96/19 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2020 roku”, zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych do konkursu na realizację zadań publicznych w 2020 r. w poniższym składzie:

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

§ 2

Regulamin pracy 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 Zastępcę oraz Przewodniczącego.

§ 2

1. Komisja dokonuje oceny ofert złożonych w konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Grodków na rok 2020, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 poz. 688 ze zm.), w Uchwale Nr XIII/96/19 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2020 roku” oraz w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2020 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 postępowania konkursowego Komisja sporządza opinię w formie protokołu, który podpisują członkowie Komisji.

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.
4. 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.
5. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac Komisji, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1A do niniejszego regulaminu.
6. 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 Komisja sprawdza, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, zgodnie z załącznikiem 1B do niniejszego regulaminu, określając czy oferta:
 - 1) została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) została złożona na właściwym druku i wypełniona w sposób prawidłowy i kompletny,
 - 3) została złożona przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację.
4. Komisja wydaje opinię o ofertach, które nie spełniły wymogów formalnych.
5. Burmistrz Grodkowa, na podstawie opinii Komisji, podejmuje decyzje o odstąpieniu od oceniania przez Komisję pod względem merytorycznym ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.

§ 5

1. W drugim etapie konkursu Komisja opiniuje oferty pod względem merytorycznym.
2. Każdy z członków Komisji indywidualnie ocenia ofertę, na podstawie karty opinii oferty, będącej załącznikiem nr 1C do niniejszego regulaminu, przyznając punkty za poszczególne kryteria oceny.
3. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadań publicznych Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (*zakres rzeczowy zadania, dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju*) - (0-5 pkt.),
 - 2) ocenę 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) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne (*jakość, wielkość i dostępność zadania oraz planowana ilość odbiorców zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie*) - (0-5 pkt.),
 - 4) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia 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 uzyskała średnią liczbę wszystkich punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnych kart opinii ofert.
6. 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.
7. Komisja zastrzega sobie prawo do możliwości składania przez oferenta korekty zakładanych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego, poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu ich monitorowania.

8. Komisja zastrzega sobie prawo do możliwości składania wyjaśnień, informacji, dokumentów, dotyczących złożonej oferty przez oferenta w wyznaczonym przez Komisję terminie.
9. Decyzję o przyznaniu i wysokości kwoty dotacji, podejmuje Burmistrz Grodkowa w formie zarządzenia.
10. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy na konkurs wpłynie jedna oferta.
12. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków finansowych na powierzenie zadania publicznego, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków finansowych.
13. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może ograniczyć zakres działań i planowanych rezultatów realizacji zadania publicznego lub wycofać swoją ofertę.
14. W sytuacji zmniejszenia kwoty dotacji, oferent jest zobowiązany złożyć zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego w wyznaczonym terminie. W przypadku nie dostosowania się do powyższego, uznaje się, że oferent rezygnuje z realizacji zadania publicznego.
15. Złożenie oferty w otwartym konkursie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
16. Na realizację zadania publicznego, będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert, uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
17. Z postępowania konkursowego dotyczącego wyboru ofert Komisja sporządza opinię w formie protokołu, który zawiera rekomendacje do przydzielenia dotacji lub uzasadnienie propozycji jej odmowy.
18. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Burmistrza Grodkowa, poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grodkowie.
19. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Tytuł zadania publicznego:

Nazwa oferenta:

Grodków, dnia

**Oświadczenie członka komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych
na realizację zadań publicznych w 2020 r.**

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 zw takim stosunku prawnym lub faktycznym i wnoszę o wyłączenie mnie z oceny ofert.
6. Zobowiązuję 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 przez 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, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

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.

Grodków, dnia

Arkusz oceny formalnej oferty na realizację zadań publicznych w 2020 r.

1. Informacje podstawowe.

1	Nazwa oferenta	
2	Tytuł zadania publicznego	
3	Data złożenia oferty	

2. Ocena formalna oferty.

Kryteria formalne:		tak	nie
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2	Oferta została złożona na właściwym druku oferty oraz wypełniona w sposób prawidłowy i kompletny		
3	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację		
Podsumowanie – oferta spełnia kryteria oceny formalnej i została dopuszczona do oceny merytorycznej.			

3. Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

Imię i nazwisko		Podpisy
1		
2		
3		
4		

Grodków, dnia

Arkusze oceny merytorycznej oferty na realizację zadań publicznych w 2020 roku.

.....
Tytuł zadania publicznego

Nazwa oferenta:		Liczba punktów	Otrzyma na liczbę punktów	Uwagi
Numer oferty:				
1	Możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (<i>zakres rzeczowy zadania, dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju</i>)	0-5 pkt		
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (<i>kosztorys powinien zawierać „realne” i wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem</i>)	0-5 pkt		
3	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne (<i>jakość, wielkość i dostępność zadania oraz planowana ilość odbiorców zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</i>)	0-5 pkt		
4	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt		
razem		-		

.....
czytelny podpis członka komisji