

# ZARZĄDZENIE Nr 4.2020

Wójta Gminy Wąsewo

z dnia 2 stycznia 2020 r.

## w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz trybu jej pracy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, ze zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.) oraz uchwały nr X.83.2019 Rady Gminy Wąsewo z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Wąsewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020” zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | - Barbara Trojanowska  |
| 2) Sekretarz Komisji      | - Marta Wójcik         |
| 3) Członek Komisji        | - Anna Marszał         |
| 4) Członek Komisji        | - Grzegorz Nadratowski |

2. Komisja Konkursowa pracować będzie w roku 2020 zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert i przedłożenie Wójtowi Gminy Wąsewo propozycji wyboru podmiotów, którym zostaną zlecone do realizacji zadania publiczne ze środków budżetu Gminy Wąsewo zaplanowanych na realizację „Rocznego programu współpracy Gminy Wąsewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020” z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, upowszechniania kultury, wspieranie działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Rafał Stowalczyk

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020**

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr 4.2020 Wójta Gminy Wąsewo w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz trybu jej pracy.

2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określania wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

3. Komisją konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§ 2. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w jednym głosowaniu jawnym.

§ 3. 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 przeprowadza się ocenę formalną i merytoryczną ofert, odbywa się bez udziału oferentów.

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

- 1) otwiera koperty z ofertami;
- 2) podpisuje Oświadczenia o braku powiązań z podmiotami wnioskującymi o dotacje (załącznik Nr 4);
- 3) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie (załącznik Nr 1);
- 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 5) rozpatruje merytorycznie oferty (załącznik Nr 2 i 3) spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
- 6) Wskazuje ofertę bądź oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 5. Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadziło do wyłonienia najkorzystniejszej oferty albo ofert, Komisja przedstawia Wójtowi Gminy wniosek o unieważnienie postępowania konkursowego.

§ 6. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół (załącznik Nr 5 ), który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ważnych ofert;
- 5) wskazanie odrzuconych 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 z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

§ 7. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisji przedkłada się Wójtowi Gminy Wąsewo do zatwierdzenia.

§ 8. Po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy wniosku o wybór realizatora zadania publicznego, Komisja Konkursowa zawiadamia oferentów o wynikach konkursu oraz zamieszcza informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu i na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

W O J T  
Rafał Kowalczyk

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Na realizację zadania publicznego

.....  
.....

Nazwa oferenta:				
<b>I. Warunki formalne</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania publicznego?			
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania publicznego?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
<b>II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>				

Podpisy członków Komisji Konkursowej

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

Wąsewo, dn. ....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

Na realizację zadania publicznego

.....  
.....

<b>I. Zakres rzeczowy oferty</b>		<b>max. 10 pkt.</b>	
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu	0-5 pkt	
2.	Zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (nowatorstwo, poziom artystyczny, atrakcyjność dla odbiorców)	0-5 pkt	
<b>II. Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania</b>		<b>max. 15 pkt</b>	
1.	Jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-5 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach	0-5 pkt	
3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców)	0-5 pkt	
<b>III. Kalkulacji kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy</b>		<b>max. 10 pkt</b>	
1.	Kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (w tym rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania)	0-5 pkt	
2.	Wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta)	0-5 pkt.	
<b>RAZEM</b>			

Czytelny podpis członka Komisji:

1. ....

*Wąsewo, dn. ....*

**Załącznik Nr 3**  
do Regulaminu  
Pracy Komisji Konkursowej

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

Na realizację zadania publicznego

.....  
.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)			
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4
1.					
2.					
3.					
4.					
Suma (pkt.)					

Podpisy członków Komisji:

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

Wąsewo, dn.....

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż nie jestem / jestem\* związany z podmiotami wnioskującymi o dotację; nie jestem / jestem członkiem\*, członkiem władz, wolontariuszem, nie uzyskuję / uzyskuję\* w nich przychodów oraz nie jestem / jestem\* członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotacje.

Wąsewo, dnia .....

.....  
*podpis członka Komisji*

\*niepotrzebne skreślić

## PROTOKÓŁ

z posiedzenia Komisji Konkursowej  
oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2020 r.

-----

nazwa zadania

w dniu .....2020 r.

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – .....
2. Sekretarz Komisji – .....
3. Członek Komisji – .....
4. Członek Komisji – .....

ustaliła, że na realizację zadania: .....

wpłynęło/a/ ..... ofert/a/ złożonych/a/ przez

1. ....

której nadano numer porządkowy, jak poniżej:

1. ....

Komisja dokonała następujących czynności:

- I. Przed rozpoczęciem pracy wszyscy członkowie Komisji Konkursowej złożyli oświadczenie, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020.
- II. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Ogłoszeniem o otwartym konkursie nr ..... na realizację zadań publicznych w Gminie Wąsewo w roku 2020 przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.
- III. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty (załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej)
- IV. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła
  - 1) dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:
    - a) .....
  - 2) nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:
    - a) .....

Uzasadnienie:

a) .....

Uzasadnienie:

.....



- V. Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny merytorycznej ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w 2020 roku przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego (Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej)
- VI. Komisja na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej przyznała następującą ilość punktów ofercie/tom:
- a) ..... (max 160 pkt).

VII. W wyniku przeprowadzonej oceny Komisja dokonała wyboru Oferty ..... jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania:

**Rodzaj zadania:**

.....

**Tytuł zadania publicznego:**

.....

i postanowiła przedstawić Wójtowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym stowarzyszeniem:

.....

**Podpisy Komisji:**

1. Przewodniczący Komisji – .....
2. Sekretarz Komisji – .....
3. Członek Komisji – .....
4. Członek Komisji – .....

Wąsewo, dn. ....

Zatwierdził:

.....