

**Zarządzenie nr 140/2020**  
**Burmistrza Reszla**  
**z dnia 29 grudnia 2020 roku**

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych  
w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

Zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych:

1. Karol Świątłowski – Przedstawiciel Burmistrza - Przewodniczący
2. Karolina Breziuk-Danilewicz – Przedstawiciel Burmistrza - Sekretarz
3. Danuta Ciarka – Przedstawiciel Burmistrza - Członek
4. Hanna Ciborowska – Stowarzyszenie Kulturalne „ZAMEK” - Członek
5. Teresa Wicińska – Stowarzyszenie Kulturalno-Oświatowe „Re-Akcja” - Członek

**§ 2.** Regulamin postępowania Komisji będący podstawą jej prac stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

**§ 4.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Reszlu.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 140/2020  
Burmistrza Reszla  
z dnia 29 grudnia 2020 r.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ofert, na realizację zadań publicznych na terenie miasta i gminy Reszel przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie.

§ 2. 1. Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

2. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby.

3. Udział w posiedzeniach Komisji jest nieodpłatny.

§ 3. 1. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczenie terminów posiedzeń – informowanie członków telefonicznie lub pisemnie o terminie posiedzenia;
- b) prowadzenie posiedzenia;
- c) organizowanie pracy Komisji.

3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 4. 1. 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 2020 r., poz. 256) dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek komisji konkursowej, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka komisji konkursowej z prac komisji, wykluczenia dokonuje przewodniczący, a gdy sytuacja taka dotyczy przewodniczącego – Burmistrz

**§ 5.** Posiedzenie komisji odbywa się bez udziału oferentów.

**§ 6.** 1. Konkurs ofert rozpoczyna w miejscu i terminie wskazanym ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

**§ 7.** 1. W pierwszym etapie konkursu komisja sprawdza czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, określając w szczególności:

- 1) czy oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) czy oferta została złożona na formularzu wg obowiązującego wzoru;
- 3) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem o konkursie);
- 4) czy oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami w KRS;
- 5) czy oferta jest złożona na zadanie zgodne z działalnością statutową oferenta;

2. Oferty, które nie zostaną złożone w wyznaczonym terminie i miejscu lub na wymaganym formularzu oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację zostaną odrzucone.

3. Braki formalne mogą zostać uzupełnione, w terminie określonym przez komisję konkursową.

4. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie – zostaną odrzucone.

**§ 8.** 1. W drugim etapie konkursu oferty podlegać będą ocenie merytorycznej.

Komisja dokonuje punktowej oceny ofert (przy wykorzystaniu formularza oceny merytorycznej oferty – stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), zgodnie z poniższymi kryteriami:

- 1) doświadczenie w realizacji podobnych zadań (0-5 pkt.);
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5pkt.);
- 3) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5pkt.);

- 4) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (0-5 pkt.);
- 5) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (0 - 5 pkt.);

2. Każdy z członków komisji indywidualnie ocenia ofertę przyznając punkty za poszczególne kryteria oceny.

3. Punkty od poszczególnych członków komisji sumuje się.

**§ 9.** 1. Komisja może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.

2. Niedostarczenie powyższych wyjaśnień, informacji lub dokumentów , w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

**§ 10.** 1. Z postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół, w którym dokonuje oceny oferty, z podaniem ilości otrzymanych punktów oraz propozycję wysokości dotacji dla podmiotu składającego ofertę.

2. Przewodniczący Komisji, niezwłocznie po zakończeniu prac komisji, przedkłada Burmistrzowi protokół o którym mowa w § 10 ust. 1.

**§ 11.** Decyzję, o wyborze podmiotów, które uzyskują dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

**§ 12.** W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....  
Imię i nazwisko

Reszel, dnia .....

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA  
OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH  
NA REALIZACJE ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Nazwa zadania:

.....  
.....

Oświadczam, że nie jestem związany/a z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę ,  
w otwartym konkursie ofert, w szczególności nie byłem/am i nie jestem:

1. Związany/na stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/łam przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) z podmiotami składającymi ofertę;
2. Członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów podmiotów składających ofertę;
3. Członkiem podmiotów składających ofertę;
4. Wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów składających ofertę;
5. W związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych podmiotów składających ofertę;
6. Związany/na w innym stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami składającymi ofertę, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

### I. Informacje podstawowe:

1. Nazwa oferenta:

.....

2. Nazwa zadania określonego w konkursie:

.....

3. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

### II. Kryteria Formalne:

- |                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Czy oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie     | TAK / NIE |
| 2. Czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru                    | TAK / NIE |
| 3. Czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem o konkursie) | TAK / NIE |
| 4. Czy oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami w KRS   | TAK / NIE |
| 5. Czy oferta jest złożona na zadanie zgodnie z działalnością statutową oferenta           | TAK / NIE |

### III. Uwagi:

.....

.....

.....

podpis członka Komisji

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

### I. Informacje podstawowe:

1. Nazwa oferenta:

.....

2. Nazwa zadania określonego w konkursie:

.....

3. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

### II. Kryteria Merytoryczne:

| Lp.          | Kryterium oceny                                                                                                                                                                                                                                                                 | Liczba przyznanych punktów (od 0 do 5) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.           | doświadczenie w realizacji podobnych zadań                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
| 2.           | kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania                                                                                                                                                                            |                                        |
| 3.           | w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego |                                        |
| 4.           | uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków                                                                                 |                                        |
| 5.           | rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych                                                                                                                                                                 |                                        |
| <b>SUMA:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |

.....  
(podpis członka Komisji)

## PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ

sporządzony w dniu .....

Komisja w składzie:

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

ustaliła, że na realizację zadania:

.....  
(Nazwa zadania)

Wpłynęło/a ..... ofert/a złożonych-a przez:

- 1) .....
- 2) .....

### 1. Komisja rekomenduje przyznanie dotacji:

| Lp. | Nazwa oferenta | Suma punktów | Kwota dotacji | Uwagi |
|-----|----------------|--------------|---------------|-------|
| 1.  |                |              |               |       |
| 2.  |                |              |               |       |

**2. Wykaz ofert odrzuconych:**

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa organizacji</b> | <b>Przyczyna odrzucenia</b> |
|------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1.         |                          |                             |
| 2.         |                          |                             |

**Podpisy komisji:**

1. Przewodniczący Komisji - .....
2. Sekretarz Komisji - .....
3. Członek Komisji - .....
4. Członek Komisji - .....
5. Członek Komisji - .....

**ZATWIERDZAM**

.....  
(podpis burmistrza)