

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji w 2016 roku zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### § 1

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji w 2016 roku zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### § 2

1. Przewodniczący Komisji może zaprosić do pracy Komisji, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r, Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U. z 2013 r poz.267 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Członek Komisji :
  - 1) składa deklarację bezstronności i poufności na piśmie - *Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej,*
  - 2) podpisuje listę obecności - *Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.*

### § 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Termin i miejsce posiedzenia Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
3. Każdy z członków Komisji co najmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem jest o nim informowany telefonicznie lub pisemnie.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
5. Komisja przystępuje do prac, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej 2/3 pełnego składu Komisji.
6. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego.
7. Posiedzenie Komisji jest protokolowane.

### § 4

1. Do zadań członków komisji należy w szczególności:
  - 1) uczestnictwo w posiedzeniu Komisji,
  - 2) znajomość i prawidłowe stosowanie zasad i procedur regulujących zlecenie zadań oraz sporządzania oceny ofert,
  - 3) zapoznanie się ze złożonymi ofertami oraz dokonanie ich rzetelnej analizy i oceny,
  - 4) nie udostępnianie osobom nieuprawnionym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez uprawnione podmioty oraz z prac komisji konkursowej,
  - 5) wykonanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego komisji.
2. Komisja Konkursowa podczas obrad sprawdza czy zostały spełnione wymogi pod względem formalno - prawnym wobec oferenta oraz oferty określonych w ustawie, w przepisach wykonawczych do ustawy, w Programie Współpracy oraz w ogłoszeniu konkursowym.
3. Komisja przed przystąpieniem do oceny formalnej dokonuje przeliczenia ofert i sporządza protokół z otwarcia ofert, *którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.*
4. Ocenę złożonych ofert zamieszcza się na formularzu „Karta oceny formalnej”, *której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.*
5. Dopuszcza się możliwość składania dodatkowych wyjaśnień do czasu zakończenia prac komisji konkursowej.

Zgodność odpisu z oryginałem  
stwierdzam  
Lipno, dnia .....  
07 STY. 2016

WÓJTA  
Jacek Karwiński

**§ 5**

Analizę i ocenę złożonych ofert pod względem merytorycznym, w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym, dokonuje się wpisując określoną liczbę punktów - (skala punktów wynosi od 1 do 10), na formularzu „Karta oceny merytorycznej oferty”, której wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

W tej czynności nie uczestniczą osoby wskazane do pracy w komisji przez oferentów.

**§ 6**

Komisja dokonując oceny merytorycznej ocenia:

- 1) możliwość realizacji zadania przez Oferenta;
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 4) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 5) planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 6) planowany przez oferenta wkład rzeczowy,osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna zadeklarowana w ofercie;
- 7) analizuje i ocenia wykonane zadania publiczne, które były realizowane w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**§ 7**

1. Na podstawie ocen indywidualnych Komisja sporządza zestawienie zbiorcze, na którym proponuje podział dotacji, której wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.
3. Protokół zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert ze wskazaniem:
  - 1) pełnej nazwy oferenta;
  - 2) nazwy zadania publicznego;
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert;
  - 4) informację o pozytywnej lub negatywnej ocenie formalnej oferty,
  - 5) informację o pozytywnej lub negatywnej ocenie merytorycznej ;
  - 6) proponowaną wysokość dotacji.
4. 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, Komisja przedkłada Wójtowi.

**§ 8**

1. Wójt po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową opinią podejmuje decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji w formie zarządzenia.
2. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.

**§ 9**

Informacje o wyborze ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lipno.

**§ 10**

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

Zgodnie z  
stwierdzam  
Lipno, dnia 07 STY, 2016

WÓJT  
Jacek Karminski

WÓJT  
Jacek Karminski

ODPIS

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Komisji Konkursowej  
stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr .../2016  
Wójta Gminy Lipno z dnia .../.../2016r

Deklaracja bezstronności i poufności dla członka Komisji konkursowej do  
opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych i  
stowarzyszeń na wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2016  
roku

Imię i Nazwisko .....  
(członka komisji)

Oświadczam, że:

- 1) Nie zachodzi żadna z okoliczności na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego powodujących wyłączenie mnie z udziału w ocenie wniosków złożonych w ramach otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i stowarzyszeń na wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2016 roku, ogłoszonego przez Wójta Gminy Lipno.
- 2) Nie jestem związany/a, tj. nie pozostaję w żadnym stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności z Oferentami, których wniosek został mi przekazany do weryfikacji.
- 3) Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy.
- 4) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.
- 5) Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Lipno, dnia : .....

**Podpis:** .....

Zgodność podpisu z oryginałem  
stwierdzam  
Lipno, dnia 07 STY, 2016  
(nadać)

WOJTA  
Jacek Karminski

WOJTA  
Jacek Karminski

ODPIĘ

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Komisji Konkursowej  
stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 130/2016  
Wójta Gminy Lipno z dnia 14.11.2016r

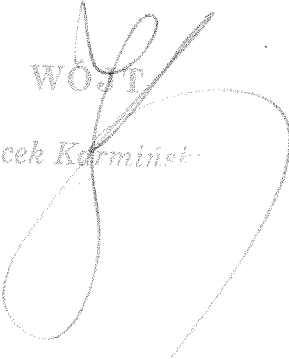
## LISTA OBECNOŚCI

z posiedzenia Komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie na realizację zadań z zakresu pożytku publicznego w ..... roku, które odbyło się w dniu ..... roku o godz. ....w biurze nr 9 Urzędu Gminy w Lipnie

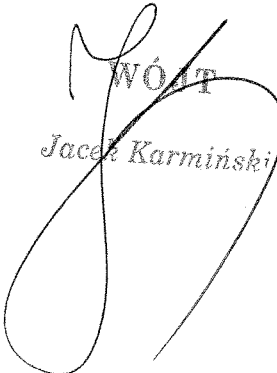
1. .... Przewodnicząca Komisji .....
2. .... Członek Komisji .....
3. .... Członek Komisji .....
4. .... Członek Komisji .....

Zgodnie z oryginałem  
stwierdzam  
Lipno, dnia 07.07.2016  
(podpis)

WÓJT  
Jacek Karmiński



WÓJT  
Jacek Karmiński



ODPIS

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Komisji Konkursowej stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 22/2016 Wójta Gminy Lipno z dnia 7.11.2016r

Lipno, dnia .....

Urząd Gminy Lipno

### PROTOKÓŁ Z OTWARCIA KOPERT Z OFERTAMI

W dniu ....., dokonano otwarcia koperty/t z oferta/ami i załącznikami na realizację zadania/rń publicznych .....

Łącznie wpłynęła/o ..... oferta/t.

W tym:

..... oferta/t wpłynęła/o w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

..... oferta/t wpłynęła/o po wyznaczonym terminie.

..... oferta/t została/o złożonych/a w kopertach/cie prawidłowo zamkniętych,

..... oferta/t została/o złożonych/a w kopertach/cie uszkodzonych/ej lub otwartych/ej,

Inne uwagi:

Zgodność z oryginałem

Świadectwo

Lipno, dnia 07 STY. 2016

WOJTA

Jacek Karmiński

Imię i Nazwisko oraz podpis osoby dokonującej otwarcia ofert

WOJTA

Jacek Karmiński

ODPIS

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Komisji  
Konkursowej stanowiącej załącznik do Zarządzenia  
nr 130/2016 Wójta Gminy Lipno z dnia 07.01.2016r

**KARTA OCENY FORMALNEJ :**

**konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i stowarzyszeń na wsparcie realizacji  
zadań z zakresu pożytku publicznego w 2016 roku**

**-zadania z zakresu .....**

<i>Karta oceny formalnej jest wypełniana przez członka Komisji Konkursowej.</i>	
<b>INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA OFERTE: DATA WPLYWU OFERTY:</b>	<b>Urząd Gminy Lipno</b>
<b>NAZWA PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTE:</b>	
<b>IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO:</b>	
<b>DATA DOKONANIA OCENY:</b>	
<b>STATUS OFERTY PO OCENIE FORMALNEJ</b>	<b>pozytywna / negatywna</b>

Zgodnie z przepisami  
stwierdzam  
Lipno, dnia 07.01.2016r

WOJTA  
*Jacek Karminski*

# ODPIS

A	KRYTERIUM	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
1.	Czy ofertę złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?				
2.	Czy ofertę złożono na prawidłowym druku?				
3.	Czy wraz z ofertą złożono wszystkie wymagane załączniki?				
a)	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta				
b)	statut Podmiotu w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS,				
c)	sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności Oferenta za 2014 rok,				
d)	oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego.				
4.	Czy oferta i załączniki są podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych podmiotu składającego ofertę?				
5.	Czy podmiot składający ofertę prowadzi statutową działalność zgodną z założonymi celami ?				
6.	Czy podmiot składający ofertę posiada doświadczenie poparte zawartymi wcześniej umowami w zakresie realizacji zadania?				
7.	Czy podmiot składający ofertę dysponuje zasobami ludzkimi, niezbędnymi do realizacji zadania?				
B	<b>DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI WNIOSKU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>	
1.	Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?				

**Ocenę zweryfikował i zatwierdził w imieniu Komisji:**

Imię i nazwisko.....

Data sporządzenia: .....

Podpis .....

Zgodność odpisu z oryginałem  
stwierdzam

Lipno, dnia 07.07.2015 r.

**WOJT**  
Jacek Karmiński

**WOJT**  
Jacek Karmiński

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W KONKURSIE NA  
WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO:**

<b>Nazwa konkursu</b>	otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i stowarzyszeń na wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2016 roku	
<b>Rodzaj zadania</b>		
<b>Numer oferty</b>		
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>		
<b>Zakres oceny</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>	<b>Uwagi</b>
możliwość realizacji zadania przez Oferenta		
przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania		
proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne		
udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego		
wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna zadeklarowana w ofercie		
analiza i ocena wykonywanych zadań publicznych, które były realizowane w latach poprzednich		

Podpisy komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Zgodnie z opisem i oryginałem  
stwierdzam  
Lipno, dnia 27.11.2016  
(podpis)

WOJTA  
Jacek Karmiński

WOJTA  
Jacek Karmiński



**ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT ZŁOŻONYCH  
W KONKURSIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO:**

<b>Nazwa konkursu</b>	otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i stowarzyszeń na wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2016 roku					
<b>Rodzaj zadania</b>	zadania z zakresu					
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>						
<b>Zakres oceny</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>					
możliwość realizacji zadania przez Oferenta						
przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania						
wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania						
proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne						
udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego						
wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna zadeklarowana w ofercie						
analiza i ocena wykonywanych zadań publicznych, które były realizowane w latach poprzednich						
<b>Ogółem punkty</b>						
<b>Proponowana dotacja</b>						

Podpisy komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Zgodność kopisu z oryginałem

stwierdzam

Lipno, dnia 07 STY. 2016  
(podpis)WÓJT  
Jacek KarmińskiWÓJT  
Jacek Karmiński