

**Zarządzenie Nr 22/2017**  
**Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie**  
**z dnia 25 kwietnia 2017r.**

*w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.*

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) oraz § 2 Uchwały Nr XIX/120/2016 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 22 listopada 2016r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Mikołajki Pomorskie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Mikołajki Pomorskie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu zaopiniowania i przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w składzie:

- 1) Ewelina Skalmowska – Inspektor UG Mikołajki Pomorskie,
- 2) Magdalena Wojtacka – Referent UG Mikołajki Pomorskie,
- 3) Maria Pałkowska-Rybicka – przedstawiciel organizacji pozarządowej

**§ 2**

Wprowadzam Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Kazimierz Kulecki*  
**Kazimierz Kulecki**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 22/2017  
Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie  
z dnia 25 kwietnia 2017r.

## 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 2016 poz. 239 z późn. zm.), Uchwale Nr XIX/120/2016 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 22 listopada 2016r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Mikołajki Pomorskie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017” oraz ogłoszeniu o konkursie.

### § 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Mikołajki Pomorskie 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 stronnictwo lub interesowność,
  - 8) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4.
2. Wójt Gminy w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

#### **§ 4**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącemu Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie 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 (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,

- 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 2016 poz. 239 z późn. zm.) 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 2016 poz. 239 z późn. zm.) 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) 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. Zbiorczy 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 2016 poz. 239 z późn. zm.) 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 2016 poz. 239 z późn. zm.) 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 2016 poz. 239 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 Wójtowi Gminy Mikołajki Pomorskie.

Załącznik Nr 1  
do 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 2017”?		
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. ....
2. ....
3. ....

Mikołajki Pomorskie, dn. ....

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Pracy  
Komisji Konkursowej

### 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		10
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		30
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		5
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>

Czytelny podpis członka Komisji:

.....

Mikołajki Pomorskie, dn. ....

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Pracy  
Komisji Konkursowej

### ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

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.							
5.							
Suma (pkt.)							

Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

Mikołajki Pomorskie, dn. ....