

**Zarządzenie Nr 32/2020**  
**Wójta Gminy Godkowo**  
**z dnia 27 maja 2020 r.**

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem Nr 22/2020 Wójta Gminy Godkowo z dnia 27 maja 2020 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) w związku z uchwałą Nr XII/62/2019 Rady Gminy Godkowo z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Godkowo z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Izabela Charmuszko - Przewodnicząca Komisji,
2. Ewelina Olejniczak - Wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Joanna Kubiak - Sekretarz Komisji.

**§ 2**

Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty oraz przedstawia Wójtowi Gminy Godkowo rekomendację do przyznania dotacji.

**§ 4**

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Godkowie i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Godkowo.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Andrzej Bondaruk

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz w uchwale Nr XII/62/2019 Rady Gminy Godkowo z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Godkowo z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok.

### **§ 2**

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Godkowo organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zaopiniowanie i przedłożenie propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

### **§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach.
3. W uzasadnionych przypadkach Komisja może odroczyć swe posiedzenie, aby uzyskać dodatkowe informacje lub opinie ekspertów niezbędne do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonych ofert. O fakcie tym Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje Wójta.

### **§ 4**

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, odbywać się może z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: oferentów, 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.

4. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty ujawnione w trakcie procedury oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert.

## § 5

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt 1, Wójt Gminy Godkowo wyklucza członka Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.

3. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

1) otwiera koperty z ofertami,

2) 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, a które zawierają braki formalne i podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych, wypełniając formularz stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej,

3) uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- uzupełnienia niekompletnego formularza ofert, tzn. wypełnienia wszystkich wymaganych pól,

- uzupełnienia błędów rachunkowych,

- uzupełnienia brakujących podpisów w ofercie przez osoby upoważnione do reprezentacji.

4) organizacje pozarządowe, które złożą oferty zawierające braki formalne zostaną wezwane do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych,

5) w przypadku nie usunięcia, w ciągu 3 dni roboczych (licząc od daty otrzymania wezwania) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia,

6) oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,

7) rozpatruje merytorycznie oferty, spełniając warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego oraz o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie – w tym celu:

- każdy z członków Komisji wypełnia indywidualnie formularz stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej, przyznając określoną liczbę punktów dla każdej z ofert,

- ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 4 do

Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej,

8) wskazuje ofertę, na którą proponuje się udzielenie dotacji, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

4. Minimum, wymagane dla pozytywnego rozpatrzenia oferty, wynosi 50 % wszystkich możliwych do uzyskania punktów w ocenie merytorycznej każdego z członków Komisji. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku pomiędzy najwyższą i najniższą oceną, członkowie Komisji, którzy ocenili, powinni powtórnie przeanalizować ofertę wraz z pisemnym uzasadnieniem.

5. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Dopuszcza się możliwość rekomendowania przez Komisję do dofinansowania więcej niż jednej oferty, pod warunkiem jednak, że dotacja przyznana wygrywającej ofercie nie wyczerpie całej puli środków.

## § 6

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji,

3) liczbę zgłoszonych ofert,

4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,

5) wskazanie ofert nieodpowiadających 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 nieprzyjęcia żadnej z ofert – wraz z uzasadnieniem,

7) wzmiankę o odczytaniu i przyjęciu protokołu,

8) podpisy członków Komisji.

## § 7

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od dnia ich publicznego otwarcia.

WÓJT  
  
mgr inż. Andrzej Bondaruk

Godkowo, dnia .....

**Oświadczenie członka Komisji**

Oświadczam, iż nie jestem osobą związaną z podmiotami biorącymi udział w drugim otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Godkowo tj. ....

.....\*

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami biorącymi udział w drugim otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Godkowo tj.

.....\*


.....  
(nazwa podmiotu)

.....  
(nazwa podmiotu)

.....  
(nazwa podmiotu)

.....  
(podpis)

\*niepotrzebne skreślić

**WÓJT**  
  
mgr inż. Andrzej Bondaruk

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

na realizację zadania:

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
I. Warunki formalne		TAK/NIE	Uwagi:
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem?		
3.	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji i żądanym zakresem działań?		
4.	Czy oferta została złożona na wymaganym formularzu?		
5.	Czy formularz jest kompletny, czy wypełniono wszystkie wymagane pola?		
6.	Czy oferta nie zawiera błędów rachunkowych?		
7.	Czy wnioskowana kwota dotacji nie przewyższa kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu oraz czy zgadza się z kwotą ujętą w kalkulacji kosztów?		
8.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
9.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
10.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
Czy oferta spełnia warunki formalne i może być przekazana do oceny merytorycznej?			


Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

Godkowo, dnia .....

**WOJCI**  
  
mgr inż. Andrzej Bondaruk

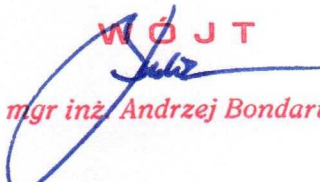
KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów	Uwagi/komentarze
1	możliwości realizacji zadania przez daną organizację		20	
2	kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		30	
3	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne		35	
4	planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		5	
5	ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania		10	
OGÓŁEM:			100	

Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej  
dokonującej oceny: .....

Godkowo, dnia .....

**WOJT**  
  
mgr inż. Andrzej Bondaruk

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

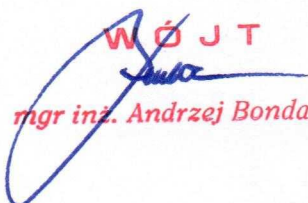
na realizację zadania:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3
1				
2				
3				
Łączna suma punktów				

Podpisy członków Komisji:

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

Godkowo, dnia .....

**WÓJT**  
  
mgr inż. Andrzej Bondaruk