

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznych w roku 2020 w zakresie: 1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; 2. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

### §1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 15 ust. 2a-b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019, poz. 688, 1570).

### §2

1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert zbiera się na spotkaniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, który kieruje jej pracami.
2. Komisja ze swojego grona wybiera protokolanta, który sporządza protokół z przebiegu konkursu.
3. Każdy członek komisji konkursowej podpisuje oświadczenie, będące *załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Nadarzyn w sprawie powołania Komisji dokonującej oceny ofert*- przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji Konkursowej.
4. Do prac Komisji Konkursowej Przewodniczący Komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością.
6. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

### §3

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
  - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert, w ofert wymagających uzupełnienia lub odrzuconych -nie spełniających wymagań formalno-prawnych;
  - b) analiza formalna i merytoryczno-finansowa zawartości ofert, w tym uzasadnienie w przypadku oddalenia ofert;
  - c) rekomendowanie Wójtowi Gminy Nadarzyn wybranych ofert do udzielenia dotacji;
  - d) opiniowanie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu;
  - e) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.
2. Przy dokonywaniu wyboru ofert uwzględnia się wymagania formalne (*załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej - karta oceny formalnej*) i kryteria oceny

merytorycznej (*załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej – protokół oceny oferty*), określone w ogłoszeniu konkursowym oraz zapisy zawarte w rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Każda oferta musi być zaopiniowana przez co najmniej 3 członków komisji.
4. Komisja zaopiniuje oferty w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

#### **§4**

1. Komisja Konkursowa sporządza i przedstawia Wójtowi Gminy Nadarzyn protokół z przebiegu prac Komisji wraz z propozycją wyboru oferty lub ofert i propozycją przyznanej kwoty dotacji na realizację zadania publicznego lub nie przyjęciu żadnej z ofert.
2. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji.
3. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Nadarzyn.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nadarzyn;
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nadarzyn;
  - c) na stronie internetowej Gminy Nadarzyn.

#### **§6**

1. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
2. Każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
3. Dokumentacja Konkursu przechowywana jest w Referacie Organizacyjnym.

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer Zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

#### KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZDGLĘDEM FORMALNYM	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Druk oferty zgodny z aktualnie obowiązującym wzorem określonym w załączniku nr 1 w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.	
3. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
4. Wszystkie pola oferty zostały wypełnione poprawnie.	
5. Oferta jest zgodna z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu.	
6. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
7. Wkład własny minimum 10%.	
8. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowy Rejestr Sądowy;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do udziału w imieniu oferenta/offerentów - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.	

#### UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

--

#### ADNOTACJE URZĘDOWE

Oferta spełnia wymogi formalnej i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (*niepotrzebne skreślić*)

.....  
data

**Podpisy członków komisji dokonującej oceny formalnej (imię i nazwisko):**


.....  
data

### PROTOKÓŁ OCENY OFERT

Adnotacje Urzędowe	
1. Numer Zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>1.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:</b>	<b>15</b>	
a	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;	<b>5</b>	
b	Działalność statutowa zgodna z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;	<b>5</b>	
c	Wysokość i wiarygodność wkładu własnego.	<b>5</b>	
<b>2.</b>	<b>Poprawna jakość wykonania zadania:</b>	<b>20</b>	
a	Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań;	<b>5</b>	
b	Zgodność zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym;	<b>5</b>	
c	Realność osiągnięcia rezultatów i sposób ich monitorowania;	<b>5</b>	
d	Planowana liczba odbiorców zadania.	<b>5</b>	
<b>3.</b>	<b>Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie:</b>	<b>10</b>	
a	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;	<b>5</b>	
b	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	<b>5</b>	
<b>RAZEM</b>		<b>45</b>	

#### WYNIKI GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Ofertę rekomendował/rekomendował.....członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosował/głosowała .....członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się.....członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

#### STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie w wysokości.....złoty/niedofinansowanie zadania\*

<b>UWAGI</b>
<b>PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT( z podaniem imienia i nazwiska członka komisji konkursowej)</b>
1.
2.
3.
4.

\* niepotrzebne skreślić