Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 60/2022
Wójta Gminy Nadarzyn
z dnia 6 czerwca 2022 roku

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nadarzyn w 2022 roku

§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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490, Dz. U. z 2022 r. poz. 857).

§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. Przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji Konkursowej każdy członek komisji konkursowej podpisuje oświadczenie, będące załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Nadarzyn w sprawie powołania Komisji dokonującej oceny ofert.
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.

§5

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.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

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 zgoda z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu.	
6. Oferta została podpisana przez osoby uprawione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
7. Minimum 10% wkładu własnego lub środków pochodzących z innych źródeł.	
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/oferentów - 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):

....

....

....

....

Załącznik nr 2
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

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

WYNIKI GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
Ofertę rekomendowało/rekomendował **.....** członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował **.....** 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 **.....** złotych / niedofinansowanie zadania*

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

* niepotrzebne skreślić