

**Zarządzenie Nr 230/1/2020**  
**Burmistrza Białej Piskiej**  
**z dnia 13 stycznia 2020 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej oraz określenia trybu rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Biała Piska w 2020 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), w związku z art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 15 ust. 2a, ust. 2b i ust. 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz § 2 Zarządzenia Nr 217/1/2019 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego gminy Biała Piska w zakresie „Opieka medyczna i rehabilitacyjna” w 2020 roku, § 2 Zarządzenia Nr 219/1/2019 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 24 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego gminy Biała Piska o nazwie „Zwiększenie dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej” w 2020 r., § 2 Zarządzenia Nr 218/1/2019 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 24 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego gminy Biała Piska w zakresie „Ochrona i promocja zdrowia w 2020 roku” - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Powołuje się komisję konkursową do zaopiniowania ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Biała Piska w 2020 r. w zakresie:

- 1) „Opieka medyczna i rehabilitacyjna”,
- 2) „Zwiększenie dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej”,
- 3) „Ochrona i promocja zdrowia”,

zwaną dalej „komisją konkursową”, w następującym składzie osobowym:

- 1) Maria Jolanta Gutowska - Przewodnicząca komisji,
- 2) Barbara Galak - Członek komisji,
- 3) Marta Zysk - Członek komisji,
- 4) Ewa Zyskowska- Członek komisji.

**§2.** 1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez sprawdzenie, rozpatrzenie i zaopiniowanie pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym ofert złożonych w ramach konkursów i przedłożenie Burmistrzowi Białej Piskiej swojej rekomendacji dotyczącej przyznania dotacji na zasadach określonych w Regulaminie pracy komisji konkursowej, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja działa w oparciu o Regulamin pracy komisji konkursowej, o którym mowa w ust. 1 i ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

**§ 3.** Określa się następujące wzory kart oceny w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Biała Piska w 2020 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) wzór oświadczenia członka komisji konkursowej, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 2) wzór zbiorczej karty oceny formalnej, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 3) wzór karty oceny merytorycznej ofert dla członka komisji, w brzmieniu stanowiącym

Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia,

- 4) wzór zbiorczej karty oceny merytorycznej ofert, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia,
- 5) wzór karty rekomendacji - wykaz ofert i realizujących je podmiotów, które rekomenduje się Burmistrzowi Białej Piskiej do udzielenia dotacji z budżetu gminy Biała Piska, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia,
- 6) wzór protokołu z posiedzenia komisji konkursowej w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§4. Zarządzenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Piska.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Grzegorz Pałdyna  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

**Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Biała Piska w 2020 r.**

§1.1 Komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, opiniuje oferty złożone w otwartych konkursach ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego gminy Biała Piska w zakresie:

- 1) „Opieka medyczna i rehabilitacyjna”,
- 2) „Zwiększenie dostępności do poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej”,
- 3) „Ochrona i promocja zdrowia”,

2. Członkowie komisji:

- 1) rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
  - 2) obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów.
2. Obsługę administracyjno-techniczną komisji zapewnia Referat Organizacyjny.

§2.1. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
3. Na wniosek Przewodniczącego komisji w pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające wiedzę specjalistyczną w zakresie zadania publicznego, którego dotyczy konkurs.
4. Postanowienia komisji są wiążące jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej trzech członków.
5. Członkowie komisji nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
6. Po zapoznaniu się z wykazem ofert złożonych w otwartym konkursie ofert i przed przystąpieniem do oceny ofert, każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie dotyczące ewentualnego jego powiązania z oferentami znajdującymi się w tym wykazie. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. W przypadku powiązania członków komisji z oferentami, członkowie ci nie uczestniczą w pracach komisji.

§ 3.1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „ustawą” oraz wymagania wynikające z ogłoszenia o konkursie. Ocena formalna dokonywana jest przez wypełnienie Zbiorczej Karty Oceny Formalnej, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do zarządzenia.

2. W razie ujawnienia jakichkolwiek braków w złożonych ofertach, komisja wzywa oferentów do osobistego uzupełnienia ofert w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej w terminie 2 dni roboczych. Komisja zawiesza swoją pracę do czasu ich uzupełnienia.
3. Po uzupełnieniu braków lub po upływie terminu, o którym mowa powyżej, komisja wznawia swoją pracę i proceduje zgodnie z ustalonym Regulaminem, a oferty, które nadal nie spełniają

warunków formalnych, nie zostają dopuszczone do oceny merytorycznej i finansowej, i tym samym podlegają odrzuceniu.

§ 4. 1. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej.

2. Każdy członek komisji dokonuje oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie indywidualnej karty oceny merytorycznej.

3. Na podstawie dokonanych ocen przez członków komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządza się zbiorczy formularz oceny ofert. Wzór zbiorczej karty oceny merytorycznej ofert stanowi Załącznik Nr 5 do zarządzenia.

4. W dalszej kolejności komisja wypełnia kartę rekomendacji - wykaz ofert i realizujących je podmiotów, które rekomenduje się Burmistrzowi Białej Piskiej do udzielenia dotacji z budżetu gminy Biała Piska, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§5. 1. Z prac komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do zarządzenia.

2. Protokół z prac komisji wraz z jej rekomendacją, Przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi Białej Piskiej.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji oraz o ich wysokości podejmuje Burmistrz Białej Piskiej.

§6. Powyższe zasady stosuje się również w przypadku, gdy w ramach konkursu złożona została jedna oferta.

§7. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy przyjętej dla jego wprowadzenia, pod rygorem nieważności.

Z up. BURMISTRZA

Grzegorz Pałdyna  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....  
(imię i nazwisko członka komisji konkursowej)

### **OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI**

Zgodnie z art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018, poz. 2096), niniejszym oświadczam, że:

- 1) nie jestem/jestem\* związany(a) z oferentami wymienionymi w wykazie ofert;
- 2) nie jestem/jestem\* członkiem organizacji ubiegającej się o dotację w ramach niniejszego konkursu;
- 3) nie pozostaję/pozostaję\* w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej z oferentami ubiegającymi się o przyznanie dotacji;
- 4) od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/pozostawałem\* w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej;
- 5) nie pozostaję/pozostaję\* z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

W związku z powyższym opuszczam posiedzenie komisji, co jest zgodne z § 2 ust. 7 Regulaminu pracy komisji konkursowej\*.

.....  
(data, podpis)

### WZÓR ZBIORCZEJ KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

Ogólne dane dotyczące ofert	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Wsparcie zadania z zakresu:
2. Tytuł zadania	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

### KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/NIE*	Uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki		
4. Oferta złożona we właściwy sposób		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS		

#### Uwagi dotyczące oceny formalnej

Podpisy członków komisji oceniającej ofertę:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych\* i podlega/nie podlega\*\* ocenie merytorycznej

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

\* wpisać we właściwą rubrykę  
\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
imię i nazwisko  
Przewodniczącego/Członka Komisji Konkursowej

**WZÓR**  
**KARTY INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
w konkursie na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu

.....  
nazwa zadania

OFERTA	OFERENT (nazwa)	
INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA	LICZBA PUNKTÓW	UWAGI
Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadania, baza lokalowa i zasoby rzeczowe <b>0-5 pkt</b>		
Wartość merytoryczna oferty, w tym uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość zadania, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu zadania <b>0-10 pkt</b>		
Rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego, opis grupy odbiorców. <b>0-5 pkt</b>		
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów. <b>0-5 pkt</b>		
Wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji. <b>0-5 pkt</b>		
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. <b>0-5 pkt</b>		
Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Biała Piska: rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Gminy Biała Piska, a także współpraca niefinansowa. <b>0-5 pkt</b>		
Korzystanie z innych źródeł finansowania zadania <b>0-1 pkt</b>		
<b>RAZEM:</b>		
<b>EWENTUALNE DODATKOWE INFORMACJE KOMISJI KONKURSOWEJ</b>		

Biała Piska, dnia.... stycznia 2020 r.

Podpis członka komisji.....

.....  
imię i nazwisko  
Przewodniczącego/Członka Komisji Konkursowej

**WZÓR**  
**ZBIORCZEJ KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
w konkursie na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie

.....  
nazwa zadania

<b>OFERTA</b>	<b>OFERENT (nazwa)</b>	
<b>INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW</b>	<b>UWAGI</b>
Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, baza lokalowa i zasoby rzeczowe <b>0-5 pkt</b>		
Wartość merytoryczna oferty, w tym uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość zadania, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu zadania <b>0-10 pkt</b>		
Rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego, opis grupy odbiorców. <b>0-5 pkt</b>		
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów. <b>0-5 pkt</b>		
Wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji. <b>0-5 pkt</b>		
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. <b>0-5 pkt</b>		
Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Biała Piska: rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Gminy Biała Piska, a także współpraca niefinansowa. <b>0-5 pkt</b>		
Korzystanie z innych źródeł finansowania zadania <b>0-1 pkt</b>		
<b>RAZEM:</b>		
<b>EWENTUALNE DODATKOWE INFORMACJE KOMISJI KONKURSOWEJ</b>		



Wynik głosowania komisji konkursowej:

„Za przyjęciem” oferty głosowało ..... osób  
„Za odrzuceniem” oferty głosowało ..... osób  
Od głosu „wstrzymało się” ..... osób

**STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ:**

Komisja konkursowa proponuje: dofinansować/nie dofinansować zadania\*

Uzasadnienie w przypadku odrzucenia oferty:

.....  
.....

**Komisja proponuje kwotę dofinansowania w wysokości: ..... zł**

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Biała Piska, dnia ..... stycznia 2020 r.

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6 do  
Zarządzenia Nr 230/1/2020  
Burmistrza Białej Piskiej  
z dnia 13 stycznia 2020 r.

**WZÓR KARTY REKOMENDACJI**  
**WYKAZ OFERT REKOMENDOWANYCH DO UDZIELENIA DOTACJI**  
**Z BUDŻETU GMINY BIAŁA PISKA**

<b>Lp.</b>	<b>Nr oferty</b>	<b>Nazwa oferty</b>	<b>Ilość uzyskanych punktów</b>	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	<b>Propozycja dofinansowania (kwota)</b>

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Biała Piska, dnia ..... stycznia 2020 r.

**PROTOKÓŁ Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ**  
(wzór)

Posiedzenie komisji konkursowej w składzie:

- 1 ..... Przewodniczący komisji
- 2 ..... Członek komisji
- 3 ..... Członek komisji
- 4 ..... Członek komisji

odbyło się w dniu .....

Komisja dokonała następujących czynności:

1. Przewodniczący komisji zapoznał członków komisji z Regulaminem pracy komisji konkursowej określonym Zarządzeniem Nr 230/1/2020 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 13 stycznia 2020 r. w sprawie powołania komisji konkursowej oraz określenia trybu rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na wsparcie realizację zadań publicznych gminy Biała Piska w 2020 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy członek komisji złożył na ręce Przewodniczącego komisji pisemne oświadczenie o bezstronności stwierdzające czy pozostaje on z oferentami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym lub prawnym. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, złożył również Przewodniczący komisji. Oświadczenia członków komisji stanowią Załącznik nr 2 do protokołu.
3. Ustalono, że w wyniku postępowania konkursowego wpłynęło/ła ofert/a złożonych/a przez:
  - 1) ..... – Oferta nr 1
  - 2) ..... – Oferta nr 2
  - 3) ..... – Oferta nr 3
  - 4) ..... – Oferta nr 4
  - 5) ..... – Oferta nr 5
4. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty stanowiącego załączniki do niniejszego protokołu:
  - 1) w ramach ogłoszonego konkursu wpłynęło łącznie.....  
(wpisać ilość złożonych ofert), z których.....  
(wpisać ilość ofert) Komisja wezwała do uzupełnień formalnych.
  - 2) Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła:
    - a) dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty spełniające wymogi formalne:

- .....
- .....
- .....
- .....

Uzasadnienie

.....  
.....  
.....  
.....

a) nie dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty spełniające wymogi formalne:

- .....
- .....

Uzasadnienie

.....  
.....  
.....  
.....

5. Każdy członek komisji dokonał oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie indywidualnej karty oceny merytorycznej, które stanowią Załączniki nr 4 do niniejszego protokołu.
6. Na podstawie dokonanych ocen przez członków komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządzono formularz zbiorczy oceny merytorycznej ofert wraz z propozycją komisji co do wysokości udzielenia dofinansowania, które stanowią Załącznik do niniejszego protokołu. Ww. formularz stanowi rekomendację dotyczącą przyznania dotacji.
7. Protokół z prac komisji konkursowej wraz z załącznikami zostanie przekazany przez Przewodniczącemu komisji konkursowej Burmistrzowi Białej Piskiej.
8. Na tym posiedzenie komisji konkursowej zakończono, a protokół podpisano.

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Biała Piska, dnia ..... stycznia 2020