

**Zarządzenie Nr 304/1/2020**  
**Burmistrza Białej Piskiej**  
**z dnia 13 maja 2020 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej oraz określenia trybu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w sprawie wyboru Operatora Konkursu na realizację Programu „Wspólne Podwórko 2020” w ramach regrantingu na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie działalności wspierającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2020 r.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), Uchwały XVII/110/2019 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Biała Piska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok oraz Zarządzenia Nr 283/1/2020 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 23 kwietnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wybór operatora konkursu na realizację Programu „Wspólne podwórko 2020” w ramach regrantingu na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2020 r. - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1. Powołuję komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w sprawie wyboru Operatora Konkursu na realizację Programu „Wspólne Podwórko 2020” w ramach regrantingu na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie działalności wspierającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2020 r., w następującym składzie osobowym:

- 1) Joanna Krzemińska - Przewodnicząca komisji,
- 2) Danuta Nowosielska - Członek komisji,
- 3) Marta Zysk - Członek komisji,
- 4) Ewa Zyskowska - Członek komisji.

§2. Komisja konkursowa dokona oceny merytorycznej i formalnej złożonych ofert zgodnie z Regulaminem pracy, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 3. Określa się następujące wzory kart stosowanych przez komisję konkursową stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) wzór oświadczenia członka komisji konkursowej – załącznik nr 2,
- 2) zbiorcza karty oceny formalnej – załącznik Nr 3;
- 3) karta oceny merytorycznej - Załącznik Nr 4;
- 4) zbiorcza karta oceny merytorycznej ofert - Załącznik Nr 5;
- 5) karta rekomendacji - Załącznik Nr 6;
- 6) protokół z posiedzenia komisji konkursowej - Załącznik Nr 7.

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

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



### **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§1.1. Komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, opiniuje oferty złożone w otwartym konkursie ofert w sprawie wyboru Operatora Konkursu na realizację Programu „Wspólne Podwórko 2020” w ramach regrantingu na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie działalności wspierającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2020 r.

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.

3. 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.
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.

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 3 dni roboczych.

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, mimo wcześniejszego dochowania przez komisję procedury, o której mowa w ust. 2, nie zostają dopuszczone do oceny merytorycznej 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.

4. W dalszej kolejności komisja wypełnia kartę rekomendacji - wykaz ofert i realizujących je podmiotów.

§5. 1. Z prac komisji sporządza się protokół, który wraz z rekomendacją, Przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi Białej Piskiej.

2. 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.

BURMISTRZ  
  
Beata Sokołowska

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

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Zgodnie z art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256), 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)

\* niepotrzebne skreślić

### WZÓR ZBIORCZEJ KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERT	
<b>1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie</b>	
<b>2. Tytuł zadania publicznego</b>	
<b>3. Nazwa i adres organizacji</b>	
<b>4. Numer oferty</b>	

### 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 wszystkie 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 zgodnie z działalnością statutową		
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. ....

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

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

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

**WZÓR  
KARTY INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

.....  
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>0-10 pkt</b>		
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów <b>0-10 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>		
<b>RAZEM:</b>		
<b>EWENTUALNE DODATKOWE INFORMACJE KOMISJI KONKURSOWEJ</b>		

Biała Piska, dnia .....2020 r.

Podpis członka komisji.....

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

**WZÓR  
ZBIORCZEJ KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

.....  
Nazwa zadania

OFERTA	OFERENT (nazwa)	
.....	.....	
INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA	LICZBA PUNKTÓW	UWAGI
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>0-10 pkt</b>		
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów <b>0-10 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>		
<b>RAZEM:</b>		
<b>EWENTUALNE DODATKOWE INFORMACJE KOMISJI KONKURSOWEJ</b>		

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisja konkursowa proponuje dofinansować/nie dofinansować zadania\*  
Uzasadnienie w przypadku odrzucenia oferty:

.....

WZÓR

**KARTA REKOMENDACJI  
WYKAZ OFERT REKOMENDOWANYCH  
DO UDZIELENIA DOTACJI**

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Tytuł zadania	Ilość uzyskanych punktów <sup>1</sup>	Wnioskowana kwota dotacji	Propozycja dofinansowania
1.						
2.						
3.						

Biała Piska, dnia .....

Podpisy członków komisji:

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

---

<sup>1</sup> Jest to średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej.



**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.

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.

3. Ustalono, że w wyniku postępowania konkursowego wpłynęło/ła..... ofert/a złożonych/a przez:

- 1) ..... - Oferta nr 1
- 2) ..... - Oferta nr 1

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..... ofert.

2) Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła:

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

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

Uzasadnienie:

.....  
.....

b) nie dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty:

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

Uzasadnienie:

.....  
.....

5. Każdy członek komisji dokonał oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie indywidualnej karty oceny merytorycznej.
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.
7. Protokół z prac komisji konkursowej wraz z załącznikami zostanie przekazany przez Przewodniczącego komisji konkursowej Burmistrzowi Białej Piskiej.
8. Na tym posiedzenie komisji konkursowej zakończono, a protokół podpisano.

Biała Piska, dnia .....

Podpisy członków komisji:

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