

**ZARZĄDZENIE NR 45/2021**  
**WÓJTA GMINY GNIEZNO**

z dnia 11 czerwca 2021 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej rozstrzygającej otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Gniezno pt. Organizacja i przeprowadzenie półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2021 roku pt. *Organizacja i przeprowadzenie półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży*, w składzie: Hanna Wrzaskowska - Przewodnicząca Komisji, Anna Grajkowska - członek Komisji, Hubert Binarsch - członek Komisji, Joanna Janiak - członek Komisji.

2. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w terminie do dnia 15 czerwca 2021 r., zgodnie z Regulaminem stanowiącym Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

3. Z prac komisji sporządza się protokół, który przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie Wójtowi.

4. Regulamin działania komisji stanowi Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

**Maria Suplicka**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ  
ds. opiniowania**

**ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2021 roku Gminy  
Gniezno pt. *Organizacja i przeprowadzenie półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży***

**§ 1.** Wójt powołuje Komisję konkursową do oceny ofert liczącą 4 członków i ustala jej skład osobowy.  
2. W posiedzeniach Komisji konkursowej musi uczestniczyć co najmniej 3 członków składu Komisji.  
3. W ocenie danej oferty nie mogą brać udziału członkowie Komisji konkursowej w jakikolwiek sposób związani z oferentem – *oświadczenie członka komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu*  
4. Komisja konkursowa może zaprosić do uczestnictwa osobę z głosem doradczym, która posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.

**§ 2.** 1. Pracą komisji kieruje przewodniczący (w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego), który upoważniony jest do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie.

2. Posiedzenia komisji są zwoływane i prowadzone przez przewodniczącego.

3. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub pisemnie.

4. Przewodniczący komisji wyznacza swego zastępcę oraz sekretarza.

5. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim nie mniej niż połowa jej składu, w tym przy udziale przewodniczącego lub jego zastępcy.

6. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos jego zastępcy.

7. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

8. Posiedzenia są protokołowane przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy.

9. Członkowie komisji są niezależni co do opinii.

**§ 3.** 1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Komisja rozpatruje oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 4.** 1. W pierwszym etapie konkursu komisja sprawdza czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, określając w szczególności:

a) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony - organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące statutową działalność pożytku publicznego w dziedzinie objętej konkursem,

b) czy oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie,

c) czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru,

d) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem o konkursie).

2. Oferty, które nie zostaną złożone w wyznaczonym terminie i miejscu lub na wymaganym formularzu oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację zostaną odrzucone. Pozostałe braki formalne mogą zostać uzupełnione, w terminie określonym przez komisję konkursową.

Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie – zostaną odrzucone.

§ 5. 1. W drugim etapie konkursu oferty podlegają będą ocenie merytorycznej.

2. Komisja dokonuje punktowej oceny ofert (przy wykorzystaniu formularza oceny merytorycznej oferty – **stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**), zgodnie z poniższymi kryteriami:

- 1) Wartość merytoryczna oferty, w tym m.in.
  - a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0-1 pkt.
  - b) Spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursowym z ofertą – 0-24 pkt.
- 2) Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym m.in.
  - a) Czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego – 0-15 pkt.
  - b) Adekwatność kosztów do działań – 0-15 pkt.
- 3) Udział wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego
  - 0% - 0 pkt.
  - powyżej 0% -30% - 3 pkt.
  - powyżej 30% - 70% - 7 pkt.
  - powyżej 70% - 10 pkt.
- 4) Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego
  - 0% - 0 pkt.
  - powyżej 0% -30% - 3 pkt.
  - powyżej 30% - 70% - 7 pkt.
  - powyżej 70% - 10 pkt.
- 5) Proponowana jakość wykonania zadania publicznego – 0 – 15 pkt
- 6) Kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne – 0-10  
Uwaga: ze względu na brak wytycznych do obliczania wartości wkładu rzeczowego nie wymagamy wypełniania przez oferentów kosztów rzeczowych i nie będzie on oceniany

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji: 1

- a) - możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub poz. 1 b) - spójność celu realizacji zadania publicznego i/lub 2 a) - czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego i/lub 2 b) - adekwatność kosztów do działań.

Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, które w roku bieżącym i/lub w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

Wyboru oferty/ofert dokona Wójt Gminy Gniezno lub osoba przez niego upoważniona.

przy czym:

- każdy z członków komisji indywidualnie ocenia ofertę przyznając punkty za poszczególne kryteria oceny,
- punkty od poszczególnych członków komisji sumuje się.

**§ 6.** Komisja może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.

**§ 7. 1.** W przypadku, przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego i finansowego zadania i wtedy konieczne jest dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę.

2. Niedostarczenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

**§ 8.** Z postępowania konkursowego komisja sporządza protokół, w którym dokonuje oceny ofert, z podaniem ilości otrzymanych punktów oraz propozycję wysokości dotacji dla podmiotu składającego ofertę.

**§ 9. 1.** Przewodniczący komisji, niezwłocznie po zakończeniu prac komisji, przedkłada Wójtowi protokół, o którym mowa w § 8.

2. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

**§ 10.** Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Gniezno, dnia .....

### **OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Zapoznałem się z przepisem art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.) i oświadczam, że w związku z moim udziałem w pracach komisji opiniującej oferty złożone na konkurs zgodnie z zarządzeniem Nr ..... w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego....., nie podlegam wyłączeniu określone w art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

.....

Czytelny podpis

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. z 2020 r., poz. 1057)

Wnioskodawca

.....

Numer zadania

.....

Lp.	Kryteria oceny oraz liczba punktów możliwych do uzyskania	liczba przyznanych punktów od członka komisji
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0-1 pkt.	
2.	Spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursowym z ofertą – 0-24 pkt	
3.	Czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego – 0-15 pkt.	
4.	Adekwatność kosztów do działań – 0-15 pkt	
5.	Udział wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego 0% - 0 pkt. powyżej 0% -30% - 3 pkt. powyżej 30% - 70% - 7 pkt. powyżej 70% - 10 pkt.	
6.	Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego 0% - 0 pkt. powyżej 0% -30% - 3 pkt. powyżej 30% - 70% - 7 pkt. powyżej 70% - 10 pkt.	
7.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego – 0 – 15 pkt	
8.	Kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne - 0 - 10	
SUMA		

**Podpis członka Komisji**

.....

(czytelny podpis)