

Uchwała Nr 221/703/2022  
Zarządu Powiatu Wyszковского  
z dnia 5 lipca 2022 r.

*w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszковского w 2022 r.*

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) oraz Uchwały Nr 221/702 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 5 lipca 2022 r. w sprawie ogłoszenia III otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszковского w 2022 roku uchwała się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone w III otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszковского w 2022 r., w składzie określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Zasady działania Komisji Konkursowej określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Rozwoju.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
  
Jerzy Żukowski

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 221/703/2022  
Zarządu Powiatu Wyszkowskiego  
z dnia 5 lipca 2022 r.

Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w III otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszkowskiego w 2022 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w składzie:

- 1) Ewa Michalik – przewodniczący,
- 2) Agnieszka Kalinowska-Szymańska – członek,
- 3) Ewa Król – członek,
- 4) Ewa Redel - członek, przedstawiciel organizacji pozarządowej,
- 5) Anna Chmielewska - członek, przedstawiciel organizacji pozarządowej.

STAROSTA  
  
Jerzy Żukowski

## Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

### § 1.

Zadaniem Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, jest opiniowanie złożonych ofert w III otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszковского w 2022 r.

### § 2.

1. Do wszystkich członków Komisji stosuje się zasady wynikające z Kodeksu postępowania administracyjnego, mające na celu zapewnić bezstronność ocen.
2. Członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Zarząd Powiatu w sytuacji, o której członek Komisji podlega wyłączeniu, dokonuje jego wyłączenia w drodze uchwały.

### § 3.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącą.
3. Posiedzenie Komisji składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 50% składu, w tym Przewodniczący Komisji.
5. Posiedzenie, w czasie którego dokonuje się otwarcia ofert jest jawne i może odbyć się z udziałem oferentów.
6. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu niejawnym bez udziału oferentów.

### § 4.

Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

### § 5.

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) w części jawnej posiedzenia:
  - a) otwierają koperty ze złożonymi ofertami,
  - b) przedstawiają listę i rodzaj złożonych ofert wraz z ich wartością kwotową;
- 2) w części niejawnej posiedzenia:
  - a) ustalają, które z ofert spełniają warunki formalne przez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
  - b) odrzucają oferty nie odpowiadające wymogom formalnym, czyli nieprawidłowe oraz zgłoszone po wyznaczonym terminie;

- c) rozpatrują merytorycznie oferty spełniające warunki formalne, przez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
- d) przygotowują dla Zarządu Powiatu wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.

#### § 6.

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oferty. Oferta uznana jest za prawidłową, jeśli:
  - 1) złożona została na właściwym formularzu,
  - 2) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
  - 3) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
  - 4) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
  - 5) jest zgodna z działalnością statutową oferenta,
  - 6) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 7) jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy podpisem lub pieczęcią imienną oraz podpisem (nie wystarcza parafowanie dokumentu),
  - 8) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym.
2. Oferty nieprawidłowe będą odrzucone ze względów formalnych.
3. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Konkursową.
4. Dopuszcza się na etapie badania oferty pod względem merytorycznym wprowadzenie przez oferenta w kosztorysie realizacji zadania publicznego korekty oczywistej omyłki rachunkowej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
5. Oczywistą omyłką rachunkową jest widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy. Popełniona omyłka rachunkowa może zostać uznana za mającą charakter oczywisty, gdy jest widoczna w trakcie sprawdzania poprawności wyliczeń, jest bezsporna i możliwa do poprawienia bez konieczności odwoływania się do innych dokumentów.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień wymienionych w ust. 2 oferent zostanie wezwany poprzez e-mail podany w ofercie do ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
7. Oferta, której wad nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.
8. Strony oferty połączone winny być w sposób trwały np. zszyte, spięte.

#### § 7.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert w terminie oraz ofert zgłoszonych po terminie,
- 2) informację o wyłączeniu członków komisji z jej prac z powodów, o których mowa w art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327),
- 3) wskazanie liczby ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym,
- 5) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpisy członków Komisji.

§ 8.

1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu.
2. Propozycje Komisji nie są wiążące dla Zarządu Powiatu, który może:
  - 1) w pełni zgodzić się z opinią Komisji;
  - 2) nie uwzględnić opinii Komisji w całości;
  - 3) częściowo zgodzić się z opinią Komisji a w części dokonać własnego wskazania.
3. Zarząd Powiatu decyduje o udzieleniu wsparcia realizacji zadania oraz dofinansowania zadania podejmuje w drodze uchwały. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
4. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
5. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, organizacja w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania, może zmniejszyć wysokość wkładu własnego z zastrzeżeniem, że po dokonaniu zmniejszenia zachowane zostaną procentowe proporcje dotacji i wkładu własnego określone w ofercie złożonej w konkursie ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie <https://www.powiat-wyszkowski.pl/> , na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

STAROSTA  
Jerzy Żukowski

załącznik nr 1  
do Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

.....  
Imię i nazwisko

Wyszków, dnia.....

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

**Oświadczam, że:**

- 1) zapoznałem/zapoznałam się z treścią ogłoszenia z dnia ..... 2022 r. o II otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszkowskiego w 2022 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 2) zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Nr ..... Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia ..... 2022 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszkowskiego w 2022 r. w zakresie .....
- 3) w przypadku stwierdzenia przeze mnie zależności pozostawania w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej i wycofania się z oceny oferty;
- 4) zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w ciągu ostatnich trzech lat poczynając od daty rozpoczęcia posiedzenia Komisji Konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz żadnej z osób prawnych ubiegających się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej i wycofania się z oceny oferty;
- 5) zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie brałem udziału w przygotowaniu żadnego wniosku o dofinansowanie zadania złożonego w ramach konkursu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej,
- 6) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy;
- 7) zobowiązuję się utrzymać tajemnicę i poufności wszystkich informacji i dokumentów, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury opiniowania złożonych ofert.

.....  
podpis członka Komisji



### Karta oceny formalnej

oferty złożonej na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszowskiego w 2022 r.  
w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Nazwa oferenta: ..... .....		Numer oferty: .....	
Lp.	Warunki formalne	tak	nie
1.	Oferta złożona jest na właściwym formularzu		
2.	Oferta jest zgodna z celami i założeniami konkursu		
3.	Oferta złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie		
4.	Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie		
5.	Jest zgodna z działalnością statutową oferenta		
6.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie		
7.	Oferta podpisana jest przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy podpisem lub pieczęcią imienną oraz podpisem (nie wystarcza parafowanie dokumentu)		
8.	Jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym		
<b>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej</b>			

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

- 1) .....- przewodniczący,
- 2) ..... - członek,
- 3) ..... - członek,
- 4) ..... - członek (przedstawiciel organizacji pozarządowej),
- 5) ..... - członek (przedstawiciel organizacji pozarządowej).



Załącznik nr 3  
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

**Karta oceny merytorycznej**

oferty złożonej na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszowskiego w 2022 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Lp.	Opis kryterium	Maksymalna ilość punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego <i>(dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania)</i>	0-3 pkt
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane: - spójność, realność i szczegółowość opisu działań - realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu - kwalifikacje, kompetencje, doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	0-10 pkt
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	
	Koszty realizacji zadania <i>(czy budżet nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie wydatki są konieczne i zasadne, czy dokonano prawidłowego podziału kosztów do poszczególnych kategorii kosztów)</i>	0-10 pkt
	Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji <i>(czy poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane) – poz. VI pkt 3. oferty</i>	0-10 pkt
4.	Dysponowanie zasobami adekwatnymi do realizacji zadania <i>(udział innych środków finansowych, wkład rzeczowy, osobowy, wolontariusze, praca społeczna członków) poz. IV pkt 2 oferty</i>	0-5 pkt
5.	Doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) – poz. IV pkt 1 oferty	0-5 pkt
	RAZEM	max. 43 pkt

**Uwagi:**

.....  
.....

Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 30 pkt nie uzyskują rekomendacji Komisji Konkursowej do dofinansowania.

.....  
podpis członka Komisji

