

**Zarządzenie nr 15/2021
Wójta Gminy Jonkowo
z dnia 10 lutego 2021 r**

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w otwartych konkursach ofert w 2021 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) art. 15 ust. 2a, 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.1057) w związku z § 14 ust. 3 Uchwały XXVII/211/2020 Rady Gminy Jonkowo z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Jonkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych:

- **Działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,**
- **Działania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Jonkowo,**
- **Działania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania patriotycznego.**

§2

W skład Komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:

1. Maja Mindak – Przewodniczący komisji
2. Dorota Perzanowska – członek komisji
3. Mariola Sarna – członek komisji
4. Żaneta Wiśniewska – członek komisji
5. Aneta Kruk – członek komisji

§3

Zadaniem Komisji jest dokonywanie oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych Gminy Jonkowo w roku 2021 oraz przedstawienie Wójtowi Gminy Jonkowo opinii złożonych ofert.

§4

Regulamin prac Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisje powołuje Wójt Gminy Jonkowo.
2. Komisja konkursowa, zwana dalej komisją obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez obecności oferentów.
3. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U z 2020 r., poz. 1057) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2020 r., poz.256 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika - załącznik nr 1 do regulaminu pracy komisji konkursowej.
4. Posiedzenie komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności imiennie przez niego wskazany członek komisji.
5. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 3/5 swojego składu, w tym Przewodniczącego.
6. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą wydania pisemnej opinii o celowości przyznania dotacji podmiotom biorącym udział w konkursie.
7. O terminie posiedzenia komisji członkowie zostaną poinformowani telefonicznie przez pełnomocnika Wójta Gminy Jonkowo dwa dni przed terminem posiedzenia.
8. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
9. Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej złożonych ofert w oparciu o kryteria oceny określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert przy użyciu formularza Merytorycznej Karty Oceny Oferty stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu pracy Komisji konkursowej. Komisja w szczególności ocenia:
 - a) poprawność merytoryczną złożonych ofert,
 - b) zgodność poprawnego w ofercie sposobu realizacji zadania publicznego z wymogami i warunkami w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - c) oferty według kryteriów przyjętych w ogłoszeniu otwartym o konkursie ofert.
11. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków komisji konkursowej.
12. Członkowie Komisji konkursowej wpisują oceny poszczególnych ofert w Kartę Oceny Merytorycznej Oferty i podpisują się na karcie, na której dokonali oceny.
13. Końcowa ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej oceniających daną ofertę .
14. Oferty zawierające błędy formalne podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia oferty. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - a) uzupełnienia niekompletnego formularza ofert, tzn. wypełnienia wszystkich wymaganych pól,
 - b) uzupełnienia błędów rachunkowych,
 - c) uzupełnienia brakujących podpisów w ofercie przez osoby upoważnione do reprezentacji.
15. W przypadku nie usunięcia, w ciągu 3 dni roboczych (licząc od daty otrzymania wezwania) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia.
16. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, niezgodne z założeniami priorytetowymi oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

17. Członkowie komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty ujawnione w trakcie procedury oceny merytorycznej zgłoszonych ofert.
18. Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana i brać udział w podziale środków finansowych musi **osiągnąć minimalny próg 55 punktów** (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków komisji konkursowej).
20. Decyzje komisji zapadają większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
21. Z przebiegu posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien w szczególności zawierać:
 - a) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac komisji,
 - b) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków komisji,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - f) wyniki indywidualnej oceny zgodnie ze wskaźnikami w ogłoszeniu o konkursie,
 - g) podpisy obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
22. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania, po zapoznaniu się z opinią danej komisji konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Jonkowo.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona)

Nazwisko

pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego:

„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

Jako członek komisji oświadczam, że:

6. Jestem (nie jestem) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację.
7. Jestem (nie jestem) członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację.
8. Jestem (nie jestem) członkiem podmiotów ubiegających się o dotację.
9. Nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
10. Nie zostałam (em) prawomocnie skazana (y) za przestępstwa, lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

W razie zmiany jakiegokolwiek informacji podanych w moim oświadczeniu, zobowiązuje się do złożenia nowego oświadczenia. Nowe oświadczenie zostanie złożone przez mnie w terminie 3 dni od dnia zajścia zmiany. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy Komisji konkursowej.

Jonkowo, dnia

.....
(podpis)

Karta oceny formalnej Komisji Konkursowej

Karta Oceny Oferty nr

Nazwa zadania publicznego:

.....
.....

Nazwa oferenta:

Tytuł oferty:

.....
.....

Kryterium formalne	Tak/Nie	Możliwość uzupełnienia	Uwagi
Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.	
Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.	
Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.	
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.	
Czy oferta została podpisana przez osobę/y uprawnione?		Możliwość jednokrotnego uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych.	

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

(imię i nazwisko)

(podpis)

Karta oceny merytorycznej Komisji Konkursowej

Karta Oceny Oferty nr

Nazwa zadania publicznego:

.....

.....

Nazwa oferenta:

Tytuł oferty:

.....

.....

Kryteria merytoryczne		Max.liczba punktów					
1	Strona techniczna przygotowanej oferty: - zgodność oferty z celami, tematyką konkursu	(łącznie 5 pkt) 0 - 5					
2	Ocena projektu - atrakcyjność zadania - wskazanie potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu - okres i intensywność zajęć w ramach prowadzonego zadania - liczba uczestników objętych zadaniem: a) 0 – 10 uczestników b) 11 – 50 uczestników c) 51 – 100 uczestników d) ponad 100 uczestników	(łącznie 45 pkt) 0 - 15 0 - 5 0 – 10 0 5 10 15					
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania - opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych celów (rezultaty można podzielić na policzalne np. liczba godzin szkoleń odbytych przez określoną liczbę uczestników) oraz na niepoliczalne (zmiany społeczne, zdrowotne uczestników itp.)	(łącznie 10 pkt) 0 – 10					

4	Kalkulacja kosztów realizacji zadania - czytelność, klarowność struktury wydatków - zasadność przedstawionych we wniosku kosztów - planowany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych z innych źródeł	(łącznie 25 pkt) 0 - 10 0 - 5 0 - 10					
5	Doświadczenie oferenta - określenie zespołu realizującego zadanie (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji zadania) - ocena realizacji zadań wnioskodawcy w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę w szczególności: rzetelność i terminowość wykonywania zadania oraz sposób rozliczenia dotacji	(łącznie 15 pkt) 0 - 10 0 - 5					
Razem:		100					

Średnia:

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.