

**ZARZĄDZENIE Nr 19/2022**  
**Wójta Gminy Kętrzyn**  
**z dnia 25 lutego 2022r.**

**w sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w formie wsparcia**

Na podstawie art.15 ust.2a, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz.1535 ze zm.), w związku z art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1834 ze zm.) oraz Rozdział 11 załącznika do uchwały NR XXVII/200/2021 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 17 listopada 2021r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Kętrzyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok”

**§1**

Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ogłoszonym w 2022r. w następującym składzie:

1. Beata Bohdanowicz
2. Katarzyna Rodak
3. Marta Szmyd

**§2**

Ustala się Regulamin prac Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w brzemieniu określonym w załączniku nr. 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. promocji lokalnego gminy.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W Ó J T**  
*mgr inż. Paweł Bobrowski*

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

Powołanej do opiniowania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie zadań publicznych Gminy Kętrzyn realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2022 zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Kętrzyn nr 19/2022 z dnia 25 lutego 2022 r.

### **§1**

Do zadań komisji konkursowej należy:

1. Analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wsparcie zadań publicznych Gminy Kętrzyn realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2022.
2. Sporządzenie i przedłożenie Wójtowi Gminy Kętrzyn protokołu, który zawiera wykaz ocenionych ofert z przypisaną im oceną punktową oraz ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami.

### **§2**

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą ostatecznego rozstrzygnięcia i ogłoszenia wyników konkursu.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi od 3 do 5 osób z prawem głosu, w tym:
  - a) do trzech pracowników Urzędu Gminy w Kętrzynie wskazanych przez Wójta
  - b) do dwóch osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1535).
3. Do składu komisji konkursowej nie mogą być powołani reprezentanci organizacji, które składają oferty realizacji zadania publicznego w danym postępowaniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 2 lit. B) jeżeli
  - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
  - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej.
  - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu.
5. Do prac komisji konkursowej, przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej tematykę otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
7. Uczestnictwo w komisji konkursowej jest całkowicie nieodpłatne i dobrowolne.
8. Komisja konkursowa podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk a w razie braku zgodności, większości głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej
9. Komisja konkursowa może prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności co najmniej 3 osób.
10. Członkowie komisji konkursowej informowani są o posiedzeniu komisji konkursowej z wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych.

### §3

1. Pracą komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności-wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zapewnienie sprawnego, bezstronnego i zgodnego z zasadami konkursu przebiegu prac komisji.
3. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wypełniają oświadczenie o bezstronności i braku podstaw do wyłączenia z prac komisji, oraz zobowiązanie do rzetelnego wykonania swoich obowiązków, stanowiące załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
4. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego ( Dz. U z 2021 r., poz. 2052 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Niepodpisanie oświadczenia wyłącza członka komisji z udziału w jej pracach.
6. W przypadku wyłączenia członka komisji działa ona w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż określono w §1 ust. 9

### §4

1. Komisja konkursowa dokona analizy oceny ofert w ciągu 14 dni od upływu terminu składnia ofert.
2. W pierwszym etapie członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem formalnym, oceniając kompletność i poprawność wypełnienia oferty, poprzez wypełnienie karty oceny formalnej oferty, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Warunkiem oceny pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków komisji konkursowej według przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na karcie oceny merytorycznej ofert stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty członka komisji.
6. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej ujętych na zbiorczej karcie oceny merytorycznej oferty stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Wymagana minimalną ilością punktów oceny pod względem merytorycznym jest 51% maksymalnej możliwej do zdobycia ilości pkt.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów, przedłożenia w określonym terminie dodatkowych wyjaśnień, sprostowań lub uzupełnień dotyczących treści złożonej oferty w określonym terminie powoduje jej odrzucenie.

### § 5

1. Z przeprowadzonej analizy i oceny złożonych ofert sporządzony jest protokół podpisywany przez członków komisji konkursowej, który przedkłada się Wójtowi.
2. Protokół powinien zawierać wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ze wskazaniem:
  - a) nazwy oferenta,
  - b) nazwy zadania,
  - c) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej,
  - d) informacji o złożonych wyjaśnieniach, sprostowaniach i uzupełnieniach,
  - e) informacji o ocenie merytorycznej wraz z przyznaną liczbą punktów.

3. Wójt po zapoznaniu się z protokołem dokonuje rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert wraz z określeniem wysokości kwot przyznanych dotacji, w formie zarządzenia, w ramach środków zaplanowanych na cel w budżecie Gminy Kętrzyn.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera wyniki konkursu ofert, w tym:
  - a) nazwę oferenta
  - b) nazwę zadania
  - c) wysokości przyznanych środków na realizację zadania.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 4 podaje się do publicznej wiadomości:
  - a) W Biuletynie Informacji Publicznej
  - b) na stronie internetowej Urzędu
  - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu.
6. Wójt dokonuje rozstrzygnięcia na które nie przysługuje odwołanie, w terminie 7 dni od przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 1.
7. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym podmiotem i przekazania dotacji na realizację zadania.

## OŚWIADCZENIE

### **o bezstronności członka komisji konkursowej przy opiniowaniu ofert oraz zobowiązanie do rzetelnego wykonania swoich obowiązków**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert, ogłoszonym Zarządzeniem Nr 15/2022 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 03.02.2022r., który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust 2d i 2 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz.1535).

Deklaruję, że zapoznałam/em się z kryteriami stosowanymi przy analizie i ocenie ofert, które zostały określone w treści ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Ponadto zobowiązuje się, że będę rzetelnie i obiektywnie dokonywał/a oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem .

.....  
(data i podpis członka komisji konkursowej)

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

<b>Nazwa oferenta</b>	
<b>Tytuł zadania</b>	
<b>Wnioskowana kwota</b>	
<b>Nr oferty</b>	

<b><u>OCENA FORMALNA</u></b>			
<b>Lp</b>	<b>Wyszczególnienie oferty</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>1</b>	Oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
<b>2.</b>	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie ze wskazaniem rodzaju i tytułu zadania publicznego.		
<b>3.</b>	Złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze		
<b>4.</b>	Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS		
<b>5.</b>	wypełnienie właściwych miejsc, rubryk, tabel w ofercie		
<b>6.</b>	poprawność kalkulacji kosztów pod względem rachunkowym		
<b>7.</b>	kompletność wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu łącznie z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem na kopiach dokumentów		
<b>8.</b>	W ofercie został wykazany minimalny wkład własny, czyli min. 15 % całkowitego kosztu projektu.		
<p>Oferty niekompletne, niepodpisane oraz niepotwierdzone za zgodność z oryginałem na wymaganych dokumentach lub kopiach dokumentów poprzez osoby uprawnione do reprezentacji, mogą zostać warunkowo dopuszczone do konkursu po dostarczeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie, brakujących podpisów i dokumentów, w przypadku nie uzupełnienia, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych</p>			
<b>W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi /nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.</b>			

.....  
(data weryfikacji)

.....  
(podpis członka komisji)

*\*niepotrzebne skreślić*

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

<b>Nazwa oferenta</b>	
<b>Tytuł zadania</b>	
<b>Wnioskowana kwota</b>	
<b>Nr oferty</b>	

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Przyznane punkty</b>
1	Wartość merytoryczna oferty – spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem	od 0 do 8 pkt.	
2	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym ocena pod względem realności zaproponowanych wydatków, uzasadnienia uwzględnionych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5 pkt.	
3	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania o tym samym lub zbliżonym charakterze	od 0 do 2 pkt.	
4	Rzetelność, terminowość rozliczenia innych zadań finansowych z budżetu Gminy Kętrzyn w ostatnich 3 latach	od 0 do 2 pkt.	
5	Zakres oddziaływania projektu (gminny, powiatowy, krajowy)	od 0 do 3 pkt.	
<b>RAZEM (maksymalnie 20 pkt.)</b>			

Uwaga! Oferty, które otrzymają mniej niż 10 punktów w ocenie merytorycznej, oferta zostaje odrzucona.

Oferta zaopiniowana pozytywnie/negatywnie\*

.....  
(data weryfikacji)

.....  
(podpis członka komisji)

\*niepotrzebne skreślić