

UCHWAŁA NR 165/879/2024
ZARZĄDU POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO

z dnia 15 stycznia 2024 roku

**w sprawie ustalenia procedury ogłaszania naboru na członków komisji konkursowej
oraz regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone
w otwartych konkursach ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 roku**

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz. 572), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku § 20 ust. 3 i ust. 8 Uchwały Nr XLVIII/411/2023 Rady Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 26 października 2023 roku w sprawie rocznego programu współpracy powiatu wysokomazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku, zarząd powiatu w składzie:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1. Bogdan Zieliński | - przewodniczący zarządu |
| 2. Waldemar Stanisław Kikolski | - wiceprzewodniczący zarządu |
| 3. Leszek Dąbrowski | - członek zarządu |
| 4. Andrzej Lubowicki | - członek zarządu |
| 5. Jerzy Pakieła | - członek zarządu |

uchwała, co następuje:

§ 1. Procedura ogłaszania naboru na członków komisji konkursowej oraz regulamin jej pracy, stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wzór oświadczenia członka komisji konkursowej, stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3. Wzór karty oceny formalno-prawnej oferty złożonej na realizację zadania publicznego, stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 4. Wzór karty indywidualnej oceny merytorycznej oferty złożonej na realizację zadania publicznego, stanowi załącznik Nr 4 do uchwały

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie zarządu powiatu:

- | | |
|--------------------------------|-------|
| 1. Waldemar Stanisław Kikolski | |
| 2. Leszek Dąbrowski | |
| 3. Andrzej Lubowicki | |
| 4. Jerzy Pakieła | |

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**

Bogdan Zieliński



**PROCEDURA OGŁASZANIA NABORU NA CZŁONKÓW KOMISJI
KONKURSOWEJ ORAZ REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
OPINIUJĄCEJ OFERTY ZŁOŻONE W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT
W 2024 ROKU**

§ 1. Zadaniem komisji konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych w otwartych konkursach ofert w 2024 roku.

§ 2. 1. Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego ogłosi nabór kandydatów z podaniem terminu, miejsca złożenia oraz określi wzór karty zgłoszenia na członków komisji konkursowej, oceniającej oferty na realizację zadań publicznych w roku 2024, wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy w odrębnej uchwale.

2. Informację o naborze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu: <http://bip.st.wysmaz.wrotapodlasi.pl>, na stronie internetowej: www.wysokomazowiecki.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

3. Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego wybierze dwóch przedstawicieli środowiska pozarządowego spośród zgłoszonych uprzednio kandydatów i powoła komisję konkursową oraz wskaże przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji.

§ 3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

§ 4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 5. 1. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępcę przewodniczącego.

2. Dla ważności podejmowanych decyzji, konieczna jest obecność co najmniej połowy składu jej członków.

3. Członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie członka komisji konkursowej, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

4. Członkowie komisji z tytułu pracy w komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

§ 6. 1. Członkowie komisji rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.

2. Członkowie komisji w pierwszej kolejności sprawdzają ponownie czy złożone oferty spełniają wymogi formalno-prawne określone w ogłoszeniu, zgodnie z kartą oceny formalno-prawnej, stanowiącej załącznik Nr 3 do uchwały. Oferty nie spełniające wymogów formalno-prawnych podlegają odrzuceniu.

3. Po zakończeniu oceny formalno-prawnej, komisja poddaje oferty dalszej ocenie według następujących kryteriów i skali ocen:

- 1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, możliwość kontynuacji) – do 12 pkt;
- 2) finansowe (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, udział środków własnych oferenta, inne źródła finansowania) – do 4 pkt;
- 3) organizacyjne (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry, świadczenia wolontariuszy, pracę społeczną członków) – do 3 pkt;
- 4) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – do 2 pkt;
- 5) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach) – 1 pkt - pozytywna współpraca, 0 pkt- brak wcześniejszej współpracy, -1 pkt - negatywna ocena współpracy.

4. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując punkty w kartę indywidualnej oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik Nr 4 do uchwały, zawierającej nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania oraz wolne pola na wpisanie ocen cząstkowych, według kryteriów podanych w § 7 ust. 3 regulaminu, oraz ocenę łączną. Każda karta zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.

5. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

6. Ocena końcowa danej oferty jest średnią (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) z ocen łącznych wystawionych przez członków komisji oceniających ofertę.

7. Listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania, tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi załącznik do protokołu z pracy komisji konkursowej, który przedkładany jest na posiedzenie Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego.

§ 7. Protokół z pracy komisji powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia komisji,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,

- 4) wskazanie ofert odpowiadających wymogom formalnym, określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających wymogom formalnym,
- 6) wykaz ofert zawierający punktację z oceny indywidualnej – merytorycznej,
- 7) wskazanie ofert na które proponuje się udzielenie dotacji,
- 8) wzminkę o odczytaniu protokołu,
- 9) podpisy członków komisji.

§ 8. Od rozstrzygnięcia komisji konkursowej nie przysługuje odwołanie.

§ 9. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji podejmie Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego na podstawie rekomendacji komisji konkursowej.

§ 10. 1. O wynikach konkursu zainteresowane podmioty zostaną niezwłocznie powiadomione pisemnie.

2. Ogłoszenie o wyborze podmiotów, które uzyskują dotację oraz wysokość przyznanej dotacji zostanie niezwłocznie umieszczone na stronie internetowej urzędu: www.wysokomazowiecki.pl, oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.st.wysmaz.wrotapodlasia.pl/>.

§ 11. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone z powodu braków formalnych.

§ 12. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu Wysokomazowieckiego a podmiotem, którego oferta dotyczy.

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**

Bogdan Zieliński



Załącznik Nr 2
do Uchwały 165/879/2024
Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego
z dnia 15 stycznia 2024 roku

Wysokie Mazowieckie, dn

Imię i nazwisko:.....

Nazwa konkursu:.....
.....

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Jednocześnie zobowiązuje się do udziału w pracach komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadań publicznych powiatu wysokomazowieckiego na rok 2024.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Oświadczam, iż pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącym udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Proszę o wyłączenie mnie z oceny ofert podmiotu:

.....

.....
PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU
(podpis składającego oświadczenie)

Bogdan Zieliński



Załącznik Nr 3
do Uchwały 165/879/2024
Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego
z dnia 15 stycznia 2024 roku

**KARTA OCENY FORMALNO -PRAWNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

Kryterium formalne	Tak/Nie	Uwagi
Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu?		
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu?		
Czy wskazany w ofercie termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu?		
Czy zaplanowane zadanie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę?		
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym?		
Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?		
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		
Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?		
Czy oferent w poprzednim roku rozliczył się z dotacji w sposób poprawny?		
Czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs?		

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**


Bogdan Zieliński

**KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA
REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

ZAKRES OCENY	PUNKTACJA	UWAGI
merytoryczna (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, możliwość kontynuacji) do 12 pkt		
finansowa (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, udział środków własnych oferenta, inne źródła finansowania) - do 4 pkt		
organizacyjna (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry, świadczenia wolontariuszy, pracę społeczną członków) - do 3 pkt		
dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu - do 2 pkt		
ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach) – 1 pkt – pozytywna współpraca, 0 pkt- brak wcześniejszej współpracy, -1 pkt – negatywna ocena współpracy		
Suma punktów:		

.....
(czytelny podpis osoby oceniającej)

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**

Bogdan Zieliński