

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.) na zadanie publiczne powiatu pułtuskiego określone w załączniku do uchwały Nr 261/2025 Zarządu Powiatu w Pułtusk z dnia 30 lipca 2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznych powiatu pułtuskiego w 2025 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz krajoznawstwa.

§ 2.

Zadaniem Komisji jest dokonanie analizy ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznych powiatu pułtuskiego w 2025 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz krajoznawstwa, ich ocena formalna i merytoryczna, a następnie przedłożenie Zarządowi Powiatu w Pułtusk propozycji wyboru ofert, tj. zadań i kwot dotacji.

§ 3.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy jest:

- 1) oferentem i pozostając z nim w takim stosunku prawnym, że wynik konkurs może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) małżonkiem oferenta oraz jego krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) jest/był przedstawicielem oferenta, ani żadna z osób o których mowa w pkt 2 i 3 nie jest przedstawicielem oferenta,
- 5) żaden z oferentów nie jest osobą pozostającą wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej.

Powody wyłączenia trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Zarząd Powiatu w Pułtusk w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który posiada głos rozstrzygający w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem.

2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

§ 5.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następujące w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6.

1. Ocena formalna ofert w ramach poszczególnych zadań dokonywana jest przez wszystkich członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 7.

W razie, gdy do postępowania konkursowego na dane zadanie zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełniła ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 8.

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w obrębie poszczególnych zadań, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami dotyczącymi danego zadania,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491,

- ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytoryczne oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie:
- a) oceniając możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 5) wskazuje ofertę lub oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji i proponuje jej wysokość dla poszczególnych oferentów albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 9.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.) i ogłaszaniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491, ze zm.) i ogłaszaniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert lub oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o przeczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 10.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przekłada Zarządowi Powiatu w Pułtusku.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

.....
.....

NAZWA OFERENTA

.....
.....

NR OFERTY

Lp.	Warunki formalne	TAK	NIE
1	Oferta złożona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.		
2	Kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego , innego rejestru lub ewidencji.		
3	W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.		
4	Aktualny statut lub wyciąg ze statutu potwierdzający prowadzenie takiej lub podobnej działalności stowarzyszenia jak zadania określone w konkursie.		
5	Oświadczenie o braku jednoczesnego prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności		
6	Dołączone rekomendacje i opinie o ofercie.		

Pultusk

Podpis Przewodniczącego Komisji

Sporządził :Zbigniew Matusiak

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

.....
.....

Kryteria merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
1. Dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji ogłoszonego zadania	5
2. Profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku	10
3. Racjonalność budżetu, analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów)	20
4. Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	8
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	5
6. Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	2
OGÓŁEM PUNKTÓW	50

Podpis członka Komisji

.....

Pułtusk,

Sporządził: Zbigniew Matusiak

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

.....
.....

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko członka Komisji</i>	<i>Ocena</i>					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
Suma (pkt)							

Podpisy członków Komisji

1.
2.
3.

Pułtusk,

Sporządził: Zbigniew Matusiak