

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 2023 r. poz. 571, ze zm.) na zadanie: porządek i bezpieczeństwo publiczne w 2024 r.

§2.

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania zleconego w formie powierzenia przez Powiat Pułtuski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie 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.
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 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 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 2023 r. poz. 571, ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§8.

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

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 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 2023 r. poz. 571, 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 2023 r. poz. 571, 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 2023 r. poz. 571, 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 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 2023 r. poz. 571, 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 2023r. poz. 571, 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	Aktualny statut lub wyciąg ze statutu potwierdzający prowadzenie takiej lub podobnej działalności stowarzyszenia jak zadania określone w konkursie.		
4	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.		
5	Do oferty mogą być dołączone rekomendacje i opinie o ofercie.		

Pultusk

Podpis Przewodniczącego Komisji

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

.....

.....

<i>Nazwa oferenta</i>	<i>Nr oferty</i>	
Kryteria oceny oferty	Punkty przyznane przez członka Komisji	Maksymalna liczba punktów
1. Dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania		15
2. Profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczególność i przejrzystość wniosku		15
3. Racjonalność budżetu, analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów)		30
4. Wartość merytoryczna,		20
5. 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 rozliczania otrzymanych na ten cel środków.		20
RAZEM		100

Podpis członka Komisji

.....

Pułtusk,

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