

Załącznik  
do Uchwały Nr ...../2019  
Zarządu Powiatu w Pułtusku  
z dnia 31 lipca 2019 r.

## 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 2019 r. poz. 688) na zadanie: podtrzymanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w roku 2019.

### §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 oferentem jest:
  - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Zarząd Powiatu w Pułtusku 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.

Sprawy  
25.07.2019. Materiał



## §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 2019 r. poz. 688) 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 2019 r. poz. 688) 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 2019 r. poz. 688) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytoryczne oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.

Sygnalizat  
Zbigniew Marczak



z 2019 r. poz. 688) 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 2019 r. poz. 688) i ogłoszeniu 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 2019 r. poz. 688) i ogłoszeniu 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 Pułtusk.

Sporządził  
Zbigniew Matysiak

sprawy podlega formalno-prawnym  
KATEDRA PRAWNY  
Jacek Godlewski  
NIPWA - 5413

STAROSTA

Jan Zdzewski

## 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r.		
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 oferencie.		

Podpis Przewodniczącego Komisji

Pułtusk, .....

.....

Sponzorem  
25-lecie Matury

STAROSTA  
Jan Zalewski

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

.....

.....

<i>Nazwa oferenta</i>	<i>Nr oferty</i>	
	<b>Punkty przyznane przez członka Komisji</b>	<b>Max. liczba punktów</b>
<b>Kryteria oceny oferty</b>		
1/ dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania ,		<b>10</b>
2/ profesjonalizm przygotowania aplikacji, w tym szczególność i przejrzystość wniosku,		<b>10</b>
3/ racjonalność budżetu, analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów),		<b>30</b>
4/ wartość merytoryczna i artystyczna zadania, w tym ocena wartości zadania pod względem realizacji celów ogłoszenia konkursowego, dobór i dorobek artystyczny twórców i wykonawców, atrakcyjność programu,		<b>20</b>
5/ ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych, w przypadku Oferentów , którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne , biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków		<b>30</b>
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>

*Podpis członka Komisji*

.....

Pułtusk, .....

Sygnalizacja  
Zbigniew Martuś

STAROSTA

Jan Zalewski

## ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

.....

.....

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

Podpisy członków Komisji

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Pułtusk, .....

Sponędził  
Zbigniew Matusiak

STAROSTA

Jan Zimowski