Załącznik
do Uchwały Nr 418/2021
Zarządu Powiatu w Pułtusku
z dnia 21 lipca 2021 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 2020 r. poz. 1057, ze zm.) na zadanie: ochrona i promocja zdrowia w roku 2021.

§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 pozostaję 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 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.

§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 2020 r. poz. 1057, 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 2020 r. poz. 1057, 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 2020 r. poz. 1057, 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 2020 r. poz. 1057, 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 zdania, 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 2020 r. poz. 1057, 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 2020 r. poz. 1057, 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.

STAROSTA
Jan Zalewski

sprawdz. pod wzgl. formalnoprawnym
RADCA PRAWNY
Jacek Godlewski
Nr WA-5413

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej

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 oferencie.		

Podpis Przewodniczącego Komisji

STAROSTA
Jan Zalewski

Pułtusk, ……

……

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

……

……

Nazwa oferenta	*Nr oferty*	
Kryteria oceny oferty	**Punkty przyznane przez członka Komisji**	**Max. liczba punktów**
1) dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania ,		**10**
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),		**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.		**30**
RAZEM		**100**

Podpis członka Komisji

……

STAROSTA
Jan Zalewski

Pułtusk, ...

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej

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. .....

Pułtusk, ...

Sporządził

Zbigniew Matusiak

Dyrektor
Wydziału Zarządzania Kryzysowego
dr Robert Dynak

STAROSTA

Jan Zalewski