Zarządzenie Nr 10/2020
Wójta Gminy Celestynów
z dnia 24.01.2020 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2020 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 1 załącznika do Uchwały Nr 134/19 Rady Gminy Celestynów z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020" zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2020 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w składzie:

1) Beata Przysowa - przewodnicząca komisji (przedstawiciel Urzędu Gminy w Celestynowie);
2) Małgorzata Jabłońska - (przedstawiciel Urzędu Gminy w Celestynowie);
3) Katarzyna Świderska - (przedstawiciel Urzędu Gminy w Celestynowie);
4) Hanna Zawada - (przedstawiciel Urzędu Gminy w Celestynowie);
5) Albert Niemiec - (przedstawiciel organizacji pozarządowej).

§ 2

Powołana komisja konkursowa działa według zasad określonych w „Regulaminie pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych" stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
/-/ Witold Kwiatkowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 10/2020
Wójta Gminy Celestynów
z dnia 24.01.2020 r.

Regulamin
pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych

§ 1

1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową w składzie 5-cio osobowym w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji wchodzą:
1) przedstawiciele Urzędu Gminy w Celestynowie;
2) osoba/y wskazana/e przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty.
3. Na zaproszenie Wójta w pracach komisji konkursowej może brać udział z głosem doradczym osoba, która posiada wiedzę specjalistyczną w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
4. Pracom komisji konkursowej, bez prawa głosu, mogą przyglądać się przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub innego podmiotu.
5. Do członków komisji konkursowej biorącej udział w opiniowaniu ofert stosuje się w sposób odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 2

1. Posiedzeniem komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji.
2. Przewodniczącego komisji wskazuje Wójt.
3. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
1) przewodniczenie posiedzeniom komisji;
2) inicjowanie i organizowanie prac komisji.
4. Prace komisji są ważne przy udziale co najmniej trzech członków komisji.
5. Komisja podczas posiedzenia dokonuje oceny merytorycznej ofert, które są kompletne pod względem formalnym, sprawdzone przez pracowników komórki merytorycznej.
6. Szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej według przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez Komisję Konkursową jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
8. Minimalna łączna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji to 60% łącznej liczby punktów możliwej do zdobycia.
9. Oferty, które otrzymały 60% i więcej łącznej liczby punktów podlegają weryfikacji finansowej pod względem kwalifikowalności kosztów i kalkulacji na podstawie średnich cen rynkowych.
10. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana m.in. wówczas, gdy Komisja Konkursowa stwierdzi, że kosztorys został zawyżony (np. przez uwzględnienie w nim kosztów niekwalifikowanych) lub gdy łączna wnioskowana kwota dofinansowania na wybrane projekty przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania.
11. W przypadku wyboru kilku ofert, których suma przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia proporcjonalnego do uzyskanej liczby punktów wysokości dotacji, zgodnej z budżetem zweryfikowanym przez komisję konkursową, stosownie do posiadanych środków.
12. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent nie będzie związany złożoną ofertą. Rezygnacja z realizacji zadania musi zostać złożona na piśmie i być podpisana przez osoby uprawnione.
13. Jeżeli przyczyną zmniejszenia dotacji nie było zawyżenie kosztów realizacji zadania lub

zamieszczenie w kosztorysie kosztów niekwalifikowalnych, wówczas oferent może negocjować zmniejszenie zakresu zadania.

14. Na podstawie wyrażonej opinii Komisji Konkursowej, w postaci protokołu ustala się listę ofert zaproponowanych do dofinansowania wraz z wysokością dotacji.
15. Komisja Konkursowa zobowiązana jest do pisemnego sporządzenia oceny oferty oraz stanowiska Komisji wraz z uzasadnieniem wyboru oferty.
16. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 3

1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w danym konkursie, komisja sporządza protokół, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, zawierający wykaz podmiotów, których oferta została zaopiniowana pozytywnie wraz z uzasadnieniem, wysokością proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów z uzasadnieniem, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.
2. Przewodniczący komisji przekazuje protokół zbiorczy o wynikach pracy komisji Wójtowi, który podejmuje decyzję o wysokości przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.
3. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
4. Wyniki konkursu ofert zatwierdzone przez Wójta wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Celestynów, na oficjalnej stronie Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Celestynowie.

§ 4

1. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy w Celestynowie i bez względu na okoliczności nie będą zwracane.
2. Komisja konkursowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Zarządzenie nr 199/2019 z dnia 23 grudnia 2019 roku nr zarządzenia ws. ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
Kwota przeznaczona na realizację zadania	**40.000,00 zł**
Nr złożonej oferty	
Nazwa i adres oferenta	
Wnioskowana kwota	

Lp.	**Kryteria merytoryczne**	**TAK/NIE**	**Liczba punktów**
1.	Działania wskazane w ofercie są zgodne z celem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
2.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych gminy (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
3.	Odbiorcy zadania: - czy zadanie będzie realizowane na rzecz odbiorców określonych w ogłoszeniu, - zakładana liczba odbiorców zadania, - dobór formy zaplanowanych działań do odbiorców zadania, - dostępność zadania dla odbiorców zadania.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
4.	Opis zakładanych w ofercie działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
5.	Zakładane rezultaty zadania bezpośrednio wynikają z przedstawionych działań.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
6.	Określenie sposobu promocji i upowszechniania informacji o dofinansowaniu przez gminę realizacji zadania wśród mieszkańców.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
7.	**Możliwość realizacji zadania przez oferenta:**		
7.1	Oferent dobrze zidentyfikował zasoby materialne, rzeczowe konieczne do realizacji zadania (własne lub do pozyskania w przypadku realizacji zadania).	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
7.2	Oferent dobrze zidentyfikował zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania (własne lub do pozyskania w przypadku realizacji zadania).	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
7.3	Opis zadania jest spójny z planem i harmonogramem, zestawieniem kosztów realizacji zadnia oraz zakładanymi rezultatami.	TAK – 10 pkt NIE – 0 pkt	
7.4	Realność terminów wskazanych w Planie i harmonogramie	TAK – 10 pkt NIE – 0 pkt	

7.5	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (nie dotyczy organizacji, które nie korzystały wcześniej z dofinansowania)	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
7.6	Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji. (nie dotyczy organizacji, które nie korzystały wcześniej z dofinansowania)	TAK – 5 pkt NIE – 0 pkt	
8.	**Kalkulacja kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy**		
8.1	Budżet jest realny w stosunku do zaplanowanych działań, koszty są skalkulowane w oparciu o średnie ceny rynkowe	TAK – 10 pkt NIE – 0 pkt	
8.2	Rodzaje kosztów są bezpośrednio związane z realizowanymi działaniami i niezbędne do ich realizacji	TAK –5 pkt NIE – 0 pkt	
8.3	Budżet jest jasny, czytelny i nie zawiera błędów rachunkowych	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
8.4	Poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane	TAK – 2 pkt NIE – 0 pkt	
8.5	Udział dotacji w całkowitych kosztach zadania nie przekracza 85%.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
8.6	Wysokość wiarygodnego wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) nie przekracza 50% wkładu własnego.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
8.7	Wysokość wiarygodnego wkładu finansowego w formie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania nie przekracza 10% wkładu własnego.	TAK – 1 pkt NIE – 0 pkt	
SUMA PUNKTÓW:		**……../55/49***	

UZASADNIENIE przyjęcia/odrzucenia oferty:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

…….
imię i nazwisko oceniającego

…….
podpis

* niepotrzebne skreślić (łączna liczba punktów dla organizacji, które wcześniej korzystały z dofinansowania – 55 pkt., łączna liczba punktów dla organizacji, które wcześniej nie korzystały z dofinansowania – 49 pkt.)

Załącznik nr 2
do Regulaminu

PROTOKÓŁ ZBIORCZY Z OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Zarządzenie nr 199/2019 z dnia 23 grudnia 2019 roku nr zarządzenia ws. ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
Kwota przeznaczona na realizację zadań w ramach konkursu	**40.000,00 zł**
Suma wnioskowanych dotacji	
Liczba ofert złożonych w ramach konkursu	
Liczba ofert zaakceptowanych pod względem formalnym	
Liczba ofert rekomendowanych do dofinansowania	

Lista organizacji, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie

L.p.	**nr oferty**	**nazwa organizacji**	**Nazwa zadania**	**Kwota dofinansowania**
1.				
UZASADNIENIE:				
2.				
UZASADNIENIE:				
3.				
UZASADNIENIE:				

Lista organizacji, których oferta została zaopiniowane negatywnie

L.p.	**nr oferty**	**nazwa organizacji**	**Nazwa zadania**	**Kwota dofinansowania**
1.				
UZASADNIENIE:				
2.				
UZASADNIENIE:				

Podpisy obecnych członków Komisji:
…….....
…….....
…….....
…….....
…….....

Zatwierdzam

….....