

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Niniejszy regulamin określa tryb działania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego w 2020 roku na terenie Gminy Raszyn.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 poz. 2365), „Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Raszyn na rok 2020” przyjętego Uchwałą nr XX/182/2019 Rady Gminy Raszyn z dnia 30 grudnia 2019 r. oraz „Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Raszyn na rok 2020” przyjętego Uchwałą nr XX/183/2019 Rady Gminy Raszyn z dnia 30 grudnia 2019 r. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
3. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. W posiedzeniu komisji w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych podmiotów.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.
6. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którego wskazuje Wójt Gminy Raszyn.
7. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) ustalanie terminów posiedzeń komisji konkursowej;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej.
8. Do obowiązków członków komisji konkursowej należy w szczególności:

- a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert;
 - b) czynny udział w pracach komisji;
 - c) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji;
 - d) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
9. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy podmioty, które zgłosiły oferty, mają w swoim statucie zadania zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu. W przypadku braku takich zadań oferta zostaje odrzucona.
 10. Następnie Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym, i sporządza arkusz oceny oferty na realizację zadań publicznych *załącznik nr 1* oraz wykaz ofert, które spełniają i nie spełniają wymogi formalne *załącznik nr 2 i 3* do regulaminu.
 11. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.
 12. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
 13. Komisja dokonuje analizy ofert realizacji zadań publicznych, proponuje kwotę dofinansowania, a także wskazuje pozycje wymienione w kosztorysie oferty, które mogą być objęte dofinansowaniem zgodnie z *załącznikiem nr 4* do regulaminu.
 14. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawniony jest przewodniczący Komisji Konkursowej lub osoba przez niego upoważniona.
 15. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty dokonanej przez przedstawicieli komisji.
 16. Obsługę organizacyjno – techniczną komisji konkursowej zapewnia referat koordynujący.
 17. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia;
 - b) listę obecności członków komisji;
 - c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia;
 - d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne;
 - e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych;
 - f) wykaz ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji.
 18. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji.
 19. Protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
 20. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

21. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Raszyn oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.bip.raszyn.pl.

Numer w głównym rejestrze

Arkusze oceny oferty na wsparcie realizacji zadań z zakresu:
zdrowia publicznego w 2020 roku na terenie Gminy Raszyn.

1. NAZWA I ADRES PODMIOTU**2. OFERTA REALIZACJI ZADANIA**

NAZWA/TYP	Uwagi

3. KRYTERIA DOPUSZCZENIA OFERT DO KONKURSU

OCENA ZGODNOŚCI DOKUMENTÓW Z ZARZĄDZENIEM NR 2 /2020 WÓJTA GMINY RASZYN		Nie /Tak - / +	Uwagi
a.	Oferta złożona na druku zgodnym z załącznikiem nr 2 do zarządzenia nr 2/2020 Wójta Gminy Raszyn z dnia 3 stycznia 2020 roku.		
b.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące wnioskodawcy – rozdz. I oferty		
c.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące zadania – rozdz. II i III oferty		
d.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące kosztów realizacji zadania		
e.	Załączniki:	Nie /Tak - / +	Uwagi
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych; 		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym; 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ewentualne referencje 		/nie są wymagane/
Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU	Nie /Tak - / +	Uwagi
1.	jest podmiotem spełniającym wymogi formalne określone w ustawie z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 poz. 2365) oraz w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869)		
2.	jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami z zakresu ogłoszonego konkursu		

Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE ZADANIA	Nie/Ta k - / +	Uwagi
1.	zadanie realizowane jest w okresie od.....do 2020 r. na terenie Rzeczypospolitej Polskiej		
2.	podmiot wnoszący jest bezpośrednim organizatorem wyjazdu/ realizatorem zadania		
3.	Oferent dołączył informację dotyczącą zarejestrowania placówki w KRS/Kuratorium Oświaty		/nie jest wymagana/
4.	realizacja zadania opiera się na zasobach kadrowych z odpowiednimi kwalifikacjami		
	liczba opiekunów - specjalistów		

	liczba opiekunów - wolontariuszy		
5.	adresatami zadania są mieszkańcy Gminy Raszyn		
	liczba uczestników wyjazdu/ liczba osób mających otrzymać dofinansowanie		
6.	Informacja o wystąpieniu o ew. dofinansowanie do innych jst lub instytucji.		/nie jest wymagana/
7.	Informacja o otrzymaniu dofinansowania od innych jst lub instytucji		/nie jest wymagana/

4. Opinia Komisji Konkursowej

	Numer w rejestrze	Uwagi
1.	spełnia wymogi formalne	
2.	nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej	

5. KRYTERIA ANALIZOWANIE PRZEZ ZESPÓŁ DORADCZY

Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU	Nie/Ta k -/+	Uwagi
1.	podmiot posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem zlecenia /na podstawie rekomendacji, opinii itp. uzyskanych przez podmiot lub osobę bezpośrednio odpowiedzialną za organizację i wykonanie zadania/		
2.	podmiot jest wiarygodny pod względem finansowym dokumentów dołączonych do oferty lub/oraz pozytywnej oceny (innej jednostki organizacyjnej) realizacji podobnego zadania w roku 2016 – 2019 uwzględniającej sposób rozliczenia się z otrzymanej w tym okresie dotacji od Gminy Raszyn		

6. UWAGI ODNOŚĄCE SIĘ DO PRZYJĘTYCH ZASAD WSPIERANIA

Lp.	ZASADY WSPIERANIA	Uwagi
1.	Wyjazd/zadanie o charakterze otwartym, kierowany/e również do osób niezrzeszonych w danej organizacji	
2.	Udział pracy wolontariuszy przy realizacji zadania	
3.	Wnioskowane dofinansowanie zakresu działań:	
4.	Wnioskowana wysokość dofinansowania / <i>Procentowy udział dotacji w finansowaniu programu.</i>	

7. PROPONOWANA PRZEZ KOMISJĘ KONKURSOWĄ KWOTA DOTACJI –

..... zł

(słownie:)

UWAGI:
.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.....

2.....

3.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Wykaz ofert spełniających wymogi formalne				
L.p.	Nr zadania	Nazwa zadania	Podmiot	Uwagi
1				

Załącznik nr 3 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Wykaz ofert nie spełniających wymogów formalnych				
L.p.	Nr zadania	Nazwa zadania	Podmiot	Braki formalne
1				

PROTOKÓŁ Komisji Konkursowej	Typ działania: WSPIERANIE Zadanie: z zakresu Zdrowia publicznego w 2020 roku na terenie Gminy Raszyn. zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2020 Wójta Gminy Raszyn Nr/nazwa zadania:
------------------------------------	--

Nazwa i adres podmiotu:

.....

.....

.....

(nazwa zadania /programu)

Kwota dofinansowania, o którą podmiot wystąpił.....tj.%
udziału w stosunku do całego zadania.

PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa proponuje:

PRZYZNAĆ dofinansowanie oferty.

Wysokość dofinansowania:	
Uwagi (informacje o zmianach wysokości dofinansowania w porównaniu z ofertą):	

NIE PRZYZNAĆ dofinansowania oferty.

Uzasadnienie:

2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej:

a) Za dofinansowaniem oferty:

b) Przeciw dofinansowaniu oferty:

c) Wstrzymało się:

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.Przewodniczący

2..Członek

3. Członek.....