

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Niniejszy regulamin określa tryb działania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 poz. 1057 ze zm.) na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2022 roku na terenie Gminy Raszyn.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2020 poz. 1057 ze zm.) oraz na podstawie § 11 i § 12 „Programu współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2022” przyjętego Uchwałą Nr XLVIII/416/2021 Rady Gminy Raszyn w dniu 18 listopada 2021 r.
3. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi osoba reprezentująca organizację z wyłączeniem osób reprezentujących organizację biorące udział w konkursie.
5. 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.
6. 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 2021 r., poz. 735 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.

7. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którego wskazuje Wójt Gminy Raszyn.
8. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) ustalanie terminów posiedzeń komisji konkursowej;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.
13. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
14. 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.
15. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawniony jest przewodniczący Komisji Konkursowej lub osoba przez niego upoważniona.
16. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty dokonanej przez przedstawicieli komisji.
17. Obsługę organizacyjno – techniczną komisji konkursowej zapewnia referat koordynujący.
18. 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 kwota dotacji.

19. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji.

20. Protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

21. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

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

Arkusz oceny oferty na wsparcie realizacji zadań z zakresu:
kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2022 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 29 /2022 WÓJTA GMINY RASZYN		Nie /Tak - / +	Uwagi
a.	Oferta złożona na druku zgodnym z Rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2018, poz. 2057).		
b.	Prawidłowo wypełnione dane na temat organizacji – rozdz. I oferty		
c.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące zadania – rozdz. II i V oferty		
d.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące kosztów realizacji zadania – rozdz. III i IV oferty		
e.	Załączniki:	Nie /Tak - / +	Uwagi
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia, ▪ Oświadczenie osób reprezentujących organizację o nie prowadzeniu działań przez organizację w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy organizacji posiadających status organizacji pożytku publicznego) ▪ Sprawozdanie merytoryczne za rok 2021 		

▪ Sprawozdanie finansowe za rok 2021 lub informacja finansowa /dla organizacji zarejestrowanych w 2021 roku/			
▪ Kopia statutu organizacji poświadczona za zgodność z oryginałem opatrzona aktualną datą, pieczęcią, oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu/nie dotyczy parafii/			
▪ Ewentualne referencje			/nie są wymagane/
Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU	Nie /Tak - / +	Uwagi
1.	jest podmiotem spełniającym wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 poz. 1057 ze zm.) tj.: jest organizacją pożytku publicznego lub jest podmiotem określonym w art. 3 ust. 2 lub 3 prowadzącym działalność pożytku publicznego tzn. działalność społecznie użyteczną, prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego		
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 2022 r. na terenie Rzeczypospolitej Polskiej		
2.	podmiot wnioskujący 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/Tak -/+	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 (na podstawie analizy sprawozdania finansowego dołączonego do oferty oraz – jeżeli organizacja realizowała tego typu zadanie – pozytywnej oceny /innej jednostki organizacyjnej/ dokumentów dołączonych do oferty lub/oraz pozytywnej oceny (innej jednostki organizacyjnej) realizacji podobnego zadania w roku 2018 – 2021 uwzględniającej sposób rozliczenia się z otrzymanej w tym okresie dotacji od Gminy Raszyn		

6. UWAGI ODNOSZĄCE 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 Komisji Konkursowej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

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				

Załącznik nr 4 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

PROTOKÓŁ Komisji Konkursowej	Typ działania: WSPIERANIE Zadanie: z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2022 roku na terenie Gminy Raszyn. zgodnie z Zarządzeniem nr 29/2022 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
- 4. Członek