

## **ZARZĄDZENIE NR 21/2021 WÓJTA GMINY GRYBÓW**

z dnia 12 lutego 2021 r.

### **w sprawie : powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na zadania publiczne Gminy Grybów, których realizację w roku 2021 wspiera Gmina Grybów.**

Na podstawie art. 30 ust.1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Regulaminu Konkursu przyjętego Zarządzeniem nr 8/2021 z dnia 15 stycznia 2021 roku Wójta Gminy Grybów w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Grybów, których realizację w roku 2021 wspiera Gmina Grybów, Wójt Gminy Grybów zarządza, co następuje:

#### **§ 1.**

1. Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert na zadania publiczne Gminy Grybów, których realizację w roku 2021 wspiera Gmina Grybów, złożonych w otwartym konkursie ofert w następujących obszarach:

- 1) „Upowszechnianie Kultury”
- 2) „ Ochrona Zdrowia”
- 3) „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”
- 4) „ Kultura Fizyczna i Sport”
- 5) „ Turystyka”

2. Komisja Konkursowa będzie obradować w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji - Andrzej Poręba Zastępca Wójta Urzędu Gminy Grybów,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji - Alicja Wąsowicz Kierownik Referatu Oświaty Urzędu Gminy Grybów,
- 3) Członek Komisji - Stanisława Blicharz Inspektor Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Grybów,
- 4) Członek Komisji - Agnieszka Mól Podinspektor Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Grybów,

- 5) Członek Komisji - Janina Obrzut Wiceprezes Zarządu Stowarzyszenia Regionalnego „Kowalnia” w Stróżach,
- 6) Członek Komisji - Jacek Rola Członek Zarządu Uczniowskiego Klubu Sportowego „Orlik” w Białej Niżnej,
- 7) Sekretarz Komisji - Aneta Kiełbasa Inspektor Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Grybów.

## **§ 2.**

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

1. Analiza złożonych ofert w oparciu o kryteria podane w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz w oparciu o karty oceny formalnej i merytorycznej, stanowiące załączniki nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Przedłożenie Wójtowi Gminy Grybów protokołu z prac Komisji zawierającego opinię o złożonych ofertach oraz rekomendację co do wyboru ofert z propozycją kwoty dotacji.

## **§ 3.**

Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## **§ 4.**

1. Wobec osób wchodzących w skład Komisji Konkursowej mają zastosowanie przepisy art. 15 ust.2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Warunkiem udziału w pracach Komisji Konkursowej jest złożenie przez Członka Komisji oświadczenia o bezstronności według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## **§ 5.**

Obsługę administracyjną Komisji Konkursowej prowadzi pracownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Grybów Pani Aneta Kiełbasa.

## **§ 6.**

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Grybów.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Grybów

**Jacek Migacz**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 21/2021  
Wójta Gminy Grybów  
z dnia 12 lutego 2021 r.

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert  
złożonych w otwartym konkursie ofert na zadania publiczne Gminy Grybów,  
których realizację w roku 2021 wspiera Gmina Grybów**

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Grybów, których realizację w roku 2021 wspiera Gmina Grybów.

**§ 2.**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji posiedzeniom przewodniczy jego Zastępca.

2. Przewodniczący Komisji:

- 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenie Komisji,
- 2) organizuje prace Komisji,
- 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
- 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działań Komisji.

**§ 3.**

Każdy z członków Komisji otrzymuje informację o terminie posiedzenia drogą mailową, co najmniej na 3 dni przed planowanymi obradami.

**§ 4.**

Prace Komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym posiedzeniu Komisji sporządzana jest lista obecności.

**§ 5.**

Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

**§ 6.**

Posiedzenia Komisji są protokołowane.

## **§ 7.**

Protokoły posiedzeń Komisji, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Gminy Grybów.

## **§ 8.**

1. Komisja podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert na każde zadanie.

2. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.

3. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 5) dokonuje oceny merytorycznej .

4. Oceny merytorycznej, o której mowa w ust.3 pkt 5 dokonuje się zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 20/2021 Wójta Gminy Grybów z dnia 12 lutego 2021 r., Rozdział 9, ust.5.

5. Rekomendacji do dofinansowania dokonuje się zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 8/2021 Wójta Gminy Grybów z dnia 15 stycznia 2021 r., Rozdz.9, pkt 6 i 7.

7. Wyniki konkursu ofert ogłasza się poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej, na oficjalnej stronie Urzędu Gminy Grybów i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grybów.

## **§ 9.**

1. Komisja sporządza protokół do wszystkich ofert. Protokół podpisują obecni członkowie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Wójtowi Gminy Grybów.

3. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,

- 4) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez Komisję podczas posiedzenia,
- 5) wskazanie ofert odpowiadającym warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie ofert nieodpowiadającym warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
- 8) wskazanie wybranych ofert na realizację, których proponuje się udzielenie dotacji,
- 9) wskazanie proponowanych wysokości dotacji,
- 10) podpisy członków Komisji.

#### **§ 10.**

Uczestnictwo w pracach Komisji przedstawicieli Wójta Gminy Grybów odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a przypadku przedstawiciela organizacji pozarządowej jest nieodpłatne.

#### **§ 11.**

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 21/2021  
Wójta Gminy Grybów  
z dnia 21 lutego 2021 r.

**Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotem biorącym udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym zarządzeniem Nr 8/2021 Wójta Gminy Grybów z dnia 15 stycznia 2021 roku w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Grybów, których realizację w roku 2021 wspiera Gmina Grybów, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 24 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.).

.....  
(data, czytelny podpis członka Komisji Konkursowej)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 21/2021  
Wójta Gminy Grybów  
z dnia 12 lutego 2021 r.

### KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa organizacji pozarządowej				
Tytuł zadania				
Termin składania ofert				
Lp.	Kryterium oceny formalnej	Spełnia/ nie spełnia	UWAGI (czego brakuje, jakie są uchybienia)	Poprawiono/ uzupełniono (data)
1.	Czy oferta została złożona w terminie i na obowiązującym formularzu?	TAK NIE		
2.	Czy oferta jest zgodna ze statutowym zakresem działalności oferenta?	TAK NIE		
3.	Czy zadanie, o którego realizację ubiega się oferent jest zgodne z katalogiem zadań zawartych w ogłoszeniu konkursu?	TAK NIE		
4.	Czy oferta jest złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	TAK NIE		
5.	Czy oferta jest zgodna ze stanem faktycznym i prawnym? (aktualne dane rejestrowe, umocowanie prawne osób reprezentujących organizację)	TAK NIE		
<b>Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych</b>				Zaznaczyć właściwe symbolem X
<b>Oferta przechodzi ocenę formalną i będzie poddana ocenie merytorycznej</b>				

Oceny dokonał(a):

Data:

Podpis oceniającego:



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Nazwa organizacji pozarządowej	
Tytuł zadania	
Termin realizacji zadania	
<b>Wartość merytoryczna oferty:</b>	<b>Przyznane punkty:</b>
Zdefiniowanie problemu społecznego i przeprowadzenie jego prawidłowej diagnozy (czy zadanie wpisuje się w obszary priorytetowe, czy odpowiada na zidentyfikowane problemy i potrzeby środowiska lokalnego/odbiorców zadania) – maksymalna liczba punktów: <b>4 pkt.</b>	
Czy opis działań tworzy spójną całość, jest adekwatny wobec zidentyfikowanych problemów, a harmonogram ich realizacji jest przejrzysty i spójny z kosztorysem – maksymalna liczba punktów: <b>4 pkt.</b>	
Określenie możliwych do osiągnięcia rezultatów zadania poprzez realizację zaplanowanych działań, ich wpływu na adresatów oraz możliwość ich wykorzystania po zakończeniu realizacji zadania – maksymalna liczba punktów: <b>3 pkt.</b>	
Dokonanie opisu grupy docelowej/odbiorców projektu i sposobu ich rekrutacji – maksymalna liczba punktów: <b>2 pkt.</b>	
<b>Budżet projektu:</b>	
Czytelność budżetu projektu i adekwatność zaproponowanych środków budżetowych do zaplanowanego zadania – maksymalna liczba punktów: <b>3 pkt.</b>	
Spójność poszczególnych pozycji budżetu z opisanymi działaniami i harmonogramem ich realizacji, określenie w budżecie wszystkich niezbędnych pozycji do realizacji zadania – maksymalna liczba punktów: <b>3 pkt.</b>	
Zaplanowanie przez oferenta udziału środków własnych rzeczowych lub osobowych (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków) na realizację zadania – maksymalna liczba punktów: <b>4 pkt.</b>	
<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b>	
Posiadanie potencjału organizacyjnego i zasobów niezbędnych do skutecznej realizacji zadania (np. doświadczona kadra, baza lokalowa zgodna z potrzebami zadania, zaplecze zaplanowane w budżecie zadania) – maksymalna liczba punktów: <b>4 pkt.</b>	
Posiadanie doświadczenia w zakresie realizacji zadań o takim samym bądź o podobnym charakterze i skali – maksymalna liczba punktów: <b>3 pkt.</b>	
<b>Łącznie przyznana liczba punktów:</b>	<b>(max. 30 pkt.)</b>

Wnioskowana kwota dotacji:

Rekomendowana kwota dotacji:

Oceny dokonał(a):

Data:

Podpis oceniającego: