

**ZARZĄDZENIE NR 40**  
**WÓJTA GMINY TRĄBKI WIELKIE**  
z dnia 17 maja 2017 r.

**w sprawie Regulaminu prac Komisji Konkursowej oceniającej wnioski o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Trąbki Wielkie organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych w 2017 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2016 r, poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2016, poz. 1817 z późn.zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Ustanawia się Regulamin prac Komisji Konkursowej oceniającej wnioski o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Trąbki Wielkie, organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych w 2017 roku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Trąbki Wielkie**

**(-) Błażej Konkol**

**REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ**  
**oceniającej wnioski o przyznanie dotacji z budżetu gminy Trąbki Wielkie organizacjom**  
**pozarządowym na realizację zadań publicznych w 2017 roku**

§ 1

Regulamin prac Komisji Konkursowej oceniającej wnioski o przyznanie dotacji z budżetu gminy Trąbki Wielkie organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych zwanej dalej „Komisją”, określa tryb pracy Komisji.

**Zadania Komisji Konkursowej**

§ 2

1. W skład komisji konkursowej wchodzi wyznaczeni przez Wójta przedstawiciele Urzędu Gminy Trąbki Wielkie oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2016r, poz. 1817 z późn.zm.) z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.
2. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. Przewodniczący kieruje pracami Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za:
  - 1) organizację prac Komisji,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
  - 3) podpisywanie protokołów z posiedzenia Komisji.

§ 3

1. Komisja wykonuje swoje czynności na posiedzeniach.
2. Komisja działa w sposób bezstronny, zapewniający obiektywizm przy ocenie i wyborze wniosków, stosując zasadę wyboru najlepszej oferty na realizację zadania publicznego.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.
4. Komisja może obradować i podejmować decyzje w obecności co najmniej 3 (trzech) członków, w tym Przewodniczącego.
5. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie komisji nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 4

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Sprawdzanie ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania, zgłoszonych w ramach Konkursu, pod względem formalnym.
2. Rozpatrywanie ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania zgłoszonych w ramach Konkursu pod względem merytorycznym.
3. Przedłożenie Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie protokołu z prac Komisji zawierającego rekomendacje co do wyboru ofert z propozycją kwoty dotacji.

**Tryb rozpatrywania ofert**

§ 5

1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert:
  - 1) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
  - 2) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
  - 3) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu.
2. Członkowie Komisji wypełniają oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Komisja 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 2016 r, poz. 1817 z późn. zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie.
4. Ocena formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:
  - 1) oferta złożona w terminie,
  - 2) oferta złożona na właściwym formularzu,
  - 3) oferta zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona,
  - 4) oferta złożona przez uprawniony podmiot,
  - 5) oferta podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione – wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw lub innych dokumentów,
  - 6) oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników:
    - a) aktualny odpis z KRS lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu,
    - b) aktualny statut oferenta lub inny dokument potwierdzający, że realizacja zadania jest zgodna z celami statutowymi oferenta,
    - c) umowa /porozumienie o współpracy zawarte pomiędzy organizacjami w przypadku składania oferty wspólnej,
    - d) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów, a w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru,
    - e) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy umowę o dotację będą podpisywać osoby inne niż uprawnione do reprezentacji wg KRS,
    - 7) oferent zagwarantował finansowy wkład własny lub z innych źródeł (nie pochodzących ze środków budżetu Gminy Trąbki Wielkie) w wysokości minimum 1%.
5. Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.
6. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej.
7. Komisja dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) oferta zawiera opis potrzeb i/lub problemów wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków,
  - 2) opis grup adresatów zadania publicznego,
  - 3) cele realizacji zadania publicznego,
  - 4) opis działań (poziom szczegółowości, kompleksowość),
  - 5) adekwatność proponowanych działań służących osiągnięciu celu,
  - 6) zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania,
  - 7) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania,
  - 8) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - 9) doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną,
  - 10) analiza i ocena realizacji zadań zleconych w poprzednich edycjach konkursu, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków,
  - 11) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów (ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu zadania, kompletność),
  - 12) ocena racjonalności zaplanowanych wydatków,
  - 13) kwalifikowalność wydatków,
  - 14) udział finansowy środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł,
  - 15) wysokość wnioskowanej dotacji.
8. W trakcie oceny merytorycznej każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez członków Komisji.
9. W przypadku możliwości przyznania różnej ilości punktów, każdy członek komisji dokonuje indywidualnej oceny punktowej, a wynik stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji.

10. Komisja na każdym etapie oceny wniosków może zwracać się do wnioskodawców o wyjaśnienia dotyczące treści wniosku i dołączonych załączników.
11. Wezwanie do wyjaśnienia podpisane przez Przewodniczącego Komisji, kierowane jest do osoby wskazanej we wniosku jako „osoba do kontaktu”.
12. Termin udzielenia odpowiedzi wyznacza Przewodniczący Komisji. Termin ten nie może być krótszy niż 1 dzień roboczy i dłuższy niż 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. W wezwaniu wnioskodawca informowany jest o:
  - 1) formie odpowiedzi,
  - 2) terminie, w którym udzielić ma odpowiedzi,
  - 3) sposobie przekazania odpowiedzi (osobiście, listem poleconym, faksem, drogą elektroniczną).

### **Sposób podejmowania decyzji**

#### § 6

1. Komisja na posiedzeniu w obecności co najmniej 3 (trzech) członków, w tym Przewodniczącego po przeprowadzeniu dyskusji ocenia każdą z ofert.
2. Komisja Konkursowa sporządza opinię do każdej oferty.
3. Komisja przedstawia Wójtowi zbiorczy protokół, który powinien zawierać:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
  - b) imiona i nazwiska członków Komisji,
  - c) nazwę zadania publicznego,
  - d) liczbę zgłoszonych ofert,
  - e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
  - f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
  - g) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
  - h) wskazanie wybranej oferty, na wsparcie realizacji której proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
  - i) wskazanie proponowanej wysokości dotacji,
  - j) podpisy członków Komisji.

#### § 7

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na wspieranie realizacji zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Trąbki Wielkie w formie zarządzenia.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od decyzji Wójta Gminy Trąbki Wielkie nie przysługuje odwołanie.
4. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
5. Ogłoszenie oraz informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, a każdy oferent zostanie powiadomiony o rozstrzygnięciu konkursu.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa pomiędzy Gminą, a oferentami wybranymi w wyniku przeprowadzenia konkursu ofert.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 8

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U z 2016 poz. 1817 z późn.zm.) oraz inne akty prawne odnoszące się do regulowanej materii.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Prac Komisji konkursowej  
oceniającej wnioski o przyznanie dotacji  
z budżetu gminy Trąbki Wielkie organizacjom  
pozarządowym na realizację zadań publicznych

**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 podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 21 Wójta Gminy Trąbki Wielkie z dnia 24 marca 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Trąbki Wielkie w 2017 roku w zakresie:

Zadanie nr 1. „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”

Zadanie nr 2. „Realizacja inicjatyw kulturalnych”,

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.).

.....

data i podpis członka Komisji Konkursowej