

Uchwała Nr 305/1029/2024  
Zarządu Powiatu Wyszковского  
z dnia 6 lutego 2024 r.

*w sprawie powołania Komisji Konkursowych opiniujących oferty złożone na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszковского w 2024 roku.*

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz § 12 ust. 1 załącznika do Uchwały Nr LXIX/384/2023 Rady Powiatu w Wyszkowej z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Wyszковского z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 uchwała się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisje Konkursowe opiniujące oferty złożone w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszковского w 2024 roku, w składzie określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Zasady działania Komisji Konkursowych określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowych stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Rozwoju.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
STAROSTA  
Wojciech Kozon

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 305/1029/2024  
Zarządu Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 6 lutego 2024 r.

Powołuje się Komisje Konkursowe w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku:

1. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w składzie:
  - 1) Ewa Michalik – przewodniczący,
  - 2) Renata Ołów – członek,
  - 3) Małgorzata Bloch – członek,
  - 4) Ewa Redel - członek, przedstawiciel organizacji pozarządowej;
  
2. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w składzie:
  - 1) Joanna Wiszowaty – przewodniczący,
  - 2) Katarzyna Kacpura – członek,
  - 3) Renata Ołów – członek,
  - 4) Marta Górka - członek, przedstawiciel organizacji pozarządowej;
  
3. w zakresie turystyki i krajoznawstwa w składzie:
  - 1) Ewa Michalik – przewodniczący,
  - 2) Agnieszka Kalinowska-Szymańska – członek,
  - 3) Aleksandra Szulc – członek,
  - 4) żadna organizacja pozarządowa nie wskazała przedstawiciela;
  
4. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w składzie:
  - 1) Joanna Wiszowaty – przewodniczący,
  - 2) Ewa Król – członek,
  - 3) Jerzy Ausfeld – członek,
  - 4) żadna organizacja pozarządowa nie wskazała przedstawiciela.

STAROSTA  
  
Wojciech Kozon

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr 305/1029/2024  
Zarządu Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 6 lutego 2024 r.

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowych**

### **§ 1.**

Zadaniem Komisji Konkursowych, zwanych dalej „Komisjami”, jest opiniowanie złożonych ofert w otwartych konkursach ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku.

### **§ 2.**

1. Do wszystkich członków Komisji stosuje się zasady wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego, mające na celu zapewnić bezstronność ocen.
2. Członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Zarząd Powiatu w sytuacji, w której członek Komisji podlega wyłączeniu, dokonuje jego wyłączenia w drodze uchwały.

### **§ 3.**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisje działają na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego.
3. Posiedzenie Komisji składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Komisje podejmują pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 50% składu + 1 osoba, w tym Przewodniczący Komisji.
5. Posiedzenie, w czasie którego dokonuje się otwarcia ofert jest jawne i może odbyć się z udziałem oferentów.
6. Posiedzenie, podczas którego odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu niejawnym bez udziału oferentów.
7. Decyzję o przejściu Komisji Konkursowej do pracy zdalnej podejmuje Przewodniczący Komisji.

### **§ 4.**

Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

### **§ 5.**

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) w części jawnej posiedzenia:
  - a) otwiera oferty złożone w generatorze wniosków Witkac.pl,
  - b) przedstawia listę i rodzaj złożonych ofert wraz z ich wartością kwotową;
- 2) w części niejawnej posiedzenia:
  - a) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne przez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;

- b) odrzuca oferty nieodpowiadające wymogom formalnym, czyli nieprawidłowe, zgłoszone po wyznaczonym terminie oraz złożone w inny sposób niż za pośrednictwem generatora wniosków w systemie Witkac.pl;
- c) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne, przez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
- d) przygotowuje dla Zarządu Powiatu wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.

#### § 6.

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oferty. Oferta jest uznana za prawidłową, jeżeli:
  - 1) oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie albo ustawy o kołach gospodyń wiejskich z 9 listopada 2018 r. w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert,
  - 2) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym, oferty złożone w inny sposób nie będą rozpatrywane,
  - 4) działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
  - 5) oferta jest kompletna - nie zawiera braków m.in.: wszystkie pola oferty są poprawnie wypełnione (w rubryki, które nie odnoszą się do oferenta wpisano adnotacje „nie dotyczy”) oraz poprawnie wypełnione oświadczenie przez oferenta,
  - 6) do oferty dołączono załączniki jeśli wymagane:
    - a) upoważnienie osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji), nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny organizacji;
    - b) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatorjnie należy dołączyć kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów;
    - c) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatorjnie należy dołączyć kopię aktualnego statutu lub regulaminu (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych, wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Starostę Wyszowskiego). Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.
2. W przypadku, gdy oferta nie spełnia wymogów formalnych Oferent nie ma możliwości uzupełnienia dokumentacji.
3. Oferty nie spełniające powyższych wymogów, czyli niekompletne i nieprawidłowe będą odrzucone ze względów formalnych.
4. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Konkursową. Formularz oceny merytorycznej oferty stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

5. Dopuszcza się na etapie badania oferty pod względem merytorycznym wprowadzenie przez oferenta w kosztorysie realizacji zadania publicznego korekty oczywistej omyłki rachunkowej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
6. Oczywistą omyłką rachunkową jest widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy. Popołniona omyłka rachunkowa może zostać uznana za mającą charakter oczywisty, gdy jest widoczna w trakcie sprawdzania poprawności wyliczeń, jest bezsporna i możliwa do poprawienia bez konieczności odwoływania się do innych dokumentów.
7. W przypadku stwierdzenia uchybień wymienionych w ust. 4 oferent zostanie wezwany poprzez e-mail podany w ofercie do ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. Oferta, której wad nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.

#### § 7.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) podpisy członków Komisji.

#### § 8.

1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu.
2. Rozstrzygnięcia Komisji nie są wiążące dla Zarządu Powiatu, który może:
  - 1) w pełni zgodzić się z opinią Komisji;
  - 2) nie uwzględnić opinii Komisji w całości;
  - 3) częściowo zgodzić się z opinią Komisji a w części dokonać własnego wskazania.
3. Zarząd Powiatu decyzję o powierzeniu realizacji zadania publicznego podejmuje w formie uchwały.
4. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
5. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie <http://powiat-wyszkowski.pl/>, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszku oraz w generatorze wniosków w systemie Witkac.pl. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.

STAROSTA  
  
Wojciech Kozor

Załącznik nr 1  
do Regulamin Pracy Komisji Konkursowych

.....  
Imię i nazwisko

Wyszków, dnia.....

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2024 roku w zakresie .....

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/zapoznałam się z treścią ogłoszenia z dnia 25 stycznia 2024 r. o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszkowskiego w 2024 roku w zakresie .....
- 2) zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Nr ..... Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia ..... 2024 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowych opiniujących oferty złożone na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszkowskiego w 2024 roku w zakresie .....
- 3) w przypadku stwierdzenia przeze mnie zależności pozostawania w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej i wycofania się z oceny oferty;
- 4) zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w ciągu ostatnich trzech lat poczynając od daty rozpoczęcia posiedzenia Komisji Konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz żadnej z osób prawnych ubiegających się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej i wycofania się z oceny oferty;
- 5) zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie brałem udziału w przygotowaniu żadnego wniosku o dofinansowanie zadania złożonego w ramach konkursu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej,
- 6) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy;
- 7) zobowiązuję się utrzymać tajemnicę i poufności wszystkich informacji i dokumentów, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury opiniowania złożonych ofert.

.....  
podpis członka Komisji Konkursowej

STAROSTA  
Wojciech Kozan

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowych

### Karta oceny formalnej

oferty złożonej na wsparcie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku w zakresie .....

Nazwa oferenta: ..... .....		Numer wniosku: .....		
Lp.	Warunki formalne	tak	nie	Nie dotyczy
1.	Oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie albo ustawy o kołach gospodyń wiejskich z 9 listopada 2018 r w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert.			
2.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie.			
3.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym.			
4.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.			
5.	Oferta jest kompletna - nie zawiera braków m.in.: wszystkie pola oferty są poprawnie wypełnione (w rubryki, które nie odnoszą się do oferenta wpisano adnotacje „nie dotyczy”) oraz poprawnie wypełnione oświadczenie przez oferenta.			
6.	Do oferty dołączono załączniki (jeśli wymagane): a) upoważnienie osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji), nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny organizacji; b) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów; c) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć kopię aktualnego statutu lub regulaminu (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych, wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Starostę			

	Wyszkowskiego). Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.			
	<b>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej</b>			

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....- przewodniczący,
2. .... - członek,
3. .... - członek,
4. .... - członek,
5. .... - członek.

STAROSTA  
  
Wojciech Kozon



Załącznik nr 3  
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowych

**Karta oceny merytorycznej**

oferty złożonej na wsparcie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku w zakresie .....

Lp.	Opis kryterium	Maksymalna ilość punktów
1.	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta</b> 1) czy zaproponowane w ofercie działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych celów realizacji zadania publicznego, 2) właściwego doboru adresatów działań.	6 pkt
3.	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b> 1) niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów, 2) prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów, 3) zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi, 4) racjonalność zaplanowanych wydatków.	10 pkt
2.	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania</b> 1) potencjał organizacyjny oferenta/offerentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania, 2) kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania, 3) harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań, 4) jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań.	8 pkt
4.	<b>Dysponowanie zasobami adekwatnymi do realizacji zadania (poz. IV pkt 2 oferty)</b> 1) wkład własny finansowy, 2) wkład własny niefinansowy: a) wkład rzeczowy (potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów), b) wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty).	4 pkt
5.	<b>Doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną</b> (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) – poz. IV pkt 1 oferty	3 pkt
6.	<b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności</b>	1 pkt
RAZEM		max. 32 pkt

**Uwagi:**

.....

.....

Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 25 pkt nie uzyskują rekomendacji Komisji Konkursowej do dofinansowania.

.....  
podpis członka Komisji Konkursowej

STAROSTA  
  
Wojciech Kozon