

**ZARZĄDZENIE NR 23/1/2024**  
**BURMISTRZA BIAŁEJ PISKIEJ**

z dnia 3 czerwca 2024 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej oraz określenia trybu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w sprawie wyboru Operatora Konkursu na realizację Programu „Wspólne Podwórko 2024” w ramach regrantingu na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie działalności wspierającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały XCIV/504/2023 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Biała Piska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, Zarządzenia Nr 1/1/2024 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 14 maja 2024 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wybór operatora konkursu na realizację Programu „Wspólne podwórko 2024” w ramach regrantingu na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r. - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w sprawie wyboru Operatora Konkursu na realizację Programu „Wspólne Podwórko 2024” w ramach regrantingu na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie działalności wspierającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r., w następującym składzie osobowym:

- 1) Joanna Marcińczyk - Przewodniczący komisji
- 2) Anna Bazalak – Sekretarz komisji
- 3) Anna Zduńczyk – Członek komisji
- 4) Joanna Galerczyk-Alaborska - Członek komisji.

**§ 2. 1.** Komisja konkursowa dokona oceny merytorycznej i formalnej złożonych ofert zgodnie z Regulaminem pracy, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

**§ 3.** Określa się następujące wzory kart stosowanych przez komisję konkursową stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) wzór oświadczenia członka komisji konkursowej – załącznik nr 2,
- 2) zbiorcza karty oceny formalnej – załącznik Nr 3;
- 3) karta oceny merytorycznej - Załącznik Nr 4;
- 4) zbiorcza karta oceny merytorycznej ofert - Załącznik Nr 5;

5) karta rekomendacji - Załącznik Nr 6;

6) protokół z posiedzenia komisji konkursowej - Załącznik Nr 7.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**BURMISTRZ**

**Franciszek Paweł Romankiewicz**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 23/1/2024

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 3 czerwca 2024 r.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

**§ 1. 1.** Komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, opiniuje oferty złożone w otwartym konkursie ofert w sprawie wyboru Operatora Konkursu na realizację Programu „Wspólne Podwórko 2024” w ramach regrantingu na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie działalności wspierającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r.

2. Członkowie komisji:

- 1) rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
- 2) obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów.

3. Obsługę administracyjno-techniczną komisji zapewnia Referat Organizacyjny.

**§ 2. 1.** Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.

3. Na wniosek Przewodniczącego komisji w pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające wiedzę specjalistyczną w zakresie zadania publicznego, którego dotyczy konkurs.

4. Postanowienia komisji są wiążące jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej trzech członków.

5. Członkowie komisji nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

6. Po zapoznaniu się z wykazem ofert złożonych w otwartym konkursie ofert i przed przystąpieniem do oceny ofert, każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie dotyczące ewentualnego jego powiązania z oferentami znajdującymi się w tym wykazie.

1. W przypadku powiązania członków komisji z oferentami, członkowie ci nie uczestniczą w pracach komisji.

**§ 3. 1.** Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „ustawą”, oraz wymagania wynikające z ogłoszenia o konkursie. Ocena formalna dokonywana jest przez wypełnienie Zbiorczej Karty Oceny Formalnej.

2. W razie ujawnienia jakichkolwiek braków w złożonych ofertach, komisja wzywa oferentów do osobistego uzupełnienia ofert w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej w terminie 3 dni roboczych.

3. Po uzupełnieniu braków lub po upływie terminu, o którym mowa powyżej, komisja wznawia swoją pracę i proceduje zgodnie z ustalonym Regulaminem, a oferty, które nadal nie spełniają warunków formalnych, mimo wcześniejszego dochowania przez komisję procedury, o której mowa w ust. 2, nie zostają dopuszczone do oceny merytorycznej i tym samym podlegają odrzuceniu.

**§ 4. 1.** Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej.

1. Każdy członek komisji dokonuje oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie indywidualnej karty oceny merytorycznej.

2. Na podstawie dokonanych ocen przez członków komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządza się zbiorczy formularz oceny ofert.

3. W dalszej kolejności komisja wypełnia kartę rekomendacji - wykaz ofert i realizujących je podmiotów.

§ 5. 1. Z prac komisji sporządza się protokół, który wraz z rekomendacją, Przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi Białej Piskiej.

2. Decyzję o przyznaniu dotacji oraz o ich wysokości podejmuje Burmistrz Białej Piskiej.

§ 6. Powyższe zasady stosuje się również w przypadku, gdy w ramach konkursu złożona została jedna oferta.

§ 7. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy przyjętej dla jego wprowadzenia, pod rygorem nieważności.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 23/1/2024  
Burmistrza Białej Piskiej  
z dnia 3 czerwca 2024 r.

.....  
(imię i nazwisko członka komisji konkursowej)

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Zgodnie z art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 572), niniejszym oświadczam, że:

- 1) nie jestem/jestem\* związany(a) z oferentami wymienionymi w wykazie ofert,
- 2) nie jestem/jestem\* członkiem organizacji ubiegającej się o dotację w ramach niniejszego konkursu;
- 3) nie pozostaję/pozostaję\* w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej z oferentami ubiegającymi się o przyznanie dotacji;
- 4) od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/pozostawałem\* w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej;
- 5) nie pozostaję/pozostaję\* z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

W związku z powyższym opuszczam posiedzenie komisji, co jest zgodne z § 2 ust. 7 Regulaminu pracy komisji konkursowej\*.

.....  
(data, podpis)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 23/1/2024  
Burmistrza Białej Piskiej  
z dnia 3 czerwca 2024 r.

### ZBIORCZA KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

| Ogólne dane dotyczące ofert                           |  |
|---|--|
| 1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie |  |
| 2. Tytuł zadania publicznego                          |  |
| 3. Nazwa i adres organizacji                          |  |
| 4. Numer oferty                                       |  |

### KRYTERIA FORMALNE

| Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli:  | Tak/Nie* | Uwagi |
|---|----------|-------|
| 1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza                                  |          |       |
| 2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie                   |          |       |
| 3. Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki   |          |       |
| 4. Oferta złożona we właściwy sposób  |          |       |
| 5. Oferta złożona na właściwym formularzu   |          |       |
| 6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony  |          |       |
| 7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową      |          |       |
| 8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania                          |          |       |
| 9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS |          |       |

#### Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....  
.....  
Podpisy członków komisji oceniającej ofertę:

1. ....
2. ....
3. ....

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia\* wymogów formalnych i podlega/nie podlega\* ocenie merytorycznej.

.....  
(podpis przewodniczącego Komisji)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 23/1/2024

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 3 czerwca 2024 r.

.....  
imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej

**KARTA  
INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

.....  
*Nazwa zadania*

| Oferta Nr  |                           |              |
|--|---------------------------|--------------|
| Nazwa Oferenta   |                           |              |
| <b>INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA</b>  | <b>LICZBA<br/>PUNKTÓW</b> | <b>UWAGI</b> |
| Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, baza lokalowa i zasoby rzeczowe<br><b>0-5 pkt</b>   |                           |              |
| Wartość merytoryczna oferty, w tym uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość zadania, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu zadania<br><b>0-10 pkt</b>       |                           |              |
| Rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego, opis grupy odbiorców<br><b>0-10 pkt</b>  |                           |              |
| Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów<br><b>0-10 pkt</b> |                           |              |
| Wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji<br><b>0-5 pkt</b>   |                           |              |
| Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków<br><b>0-5 pkt</b>  |                           |              |
| Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Biała Piska: rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Gminy Biała Piska, a także współpraca niefinansowa<br><b>0-5 pkt</b>  |                           |              |
| <b>RAZEM:</b>  |                           |              |
| <b>EWENTUALNE DODATKOWE INFORMACJE KOMISJI KONKURSOWEJ</b>   |                           |              |

Biała Piska, dnia .....

Podpis członka komisji.....

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 23/1/2024

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 3 czerwca 2024 r.

**ZBIORCZA KARTA  
OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

.....  
.....  
*Nazwa zadania*

| Oferta Nr  |                |       |
|--|----------------|-------|
| Nazwa Oferenta   |                |       |
| INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA   | LICZBA PUNKTÓW | UWAGI |
| Możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, baza lokalowa i zasoby rzeczowe<br><b>0-20 pkt</b>  |                |       |
| Wartość merytoryczna oferty, w tym uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość zadania, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu zadania<br><b>0-10 pkt</b>         |                |       |
| Rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego, opis grupy odbiorców<br><b>0-40 pkt</b>  |                |       |
| Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów zadania, przejrzystość kalkulacji kosztów<br><b>0-40 pkt</b> |                |       |
| Wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji<br><b>0-20 pkt</b>  |                |       |
| Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków<br><b>0-20 pkt</b>   |                |       |
| Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Biała Piska: rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Gminy Biała Piska, a także współpraca niefinansowa<br><b>0-20 pkt</b>   |                |       |
| <b>RAZEM:</b>  |                |       |
| <b>EWENTUALNE DODATKOWE INFORMACJE KOMISJI KONKURSOWEJ</b>   |                |       |

**STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ**

Komisja konkursowa proponuje dofinansować/nie dofinansować zadania\* w kwocie ..... zł

Uzasadnienie w przypadku odrzucenia oferty: .....



**Podpisy członków komisji:**

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

Biała Piska, dnia .....

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 23/1/2024  
Burmistrza Białej Piskiej  
z dnia 3 czerwca 2024 r.

### KARTA REKOMENDACJI

#### WYKAZ OFERT REKOMENDOWANYCH DO UDZIELENIA DOTACJI

| Lp. | Nr oferty | Nazwa oferenta | Tytuł zadania | Ilość uzyskanych punktów | Wnioskowana kwota dotacji | Propozycja dofinansowania |
|-----|-----------|----------------|---------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1.  |           |                |               |                          |                           |                           |
| 2.  |           |                |               |                          |                           |                           |
| 3.  |           |                |               |                          |                           |                           |
| 4.  |           |                |               |                          |                           |                           |

Podpisy członków komisji:

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

Biała Piska, dnia .....

**PROTOKÓŁ**  
**Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ**

Posiedzenie komisji konkursowej w składzie:

- |         |                        |
|---------|------------------------|
| 1. .... | Przewodniczący komisji |
| 2. .... | Członek komisji        |
| 3. .... | Członek komisji        |
| 4. .... | Członek komisji        |

odbyło się w dniu .....

Komisja dokonała następujących czynności:

1. Przewodniczący komisji zapoznał członków komisji z Regulaminem pracy komisji konkursowej.

2. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy członek komisji złożył na ręce Przewodniczącego komisji pisemne oświadczenie o bezstronności stwierdzające czy pozostaje on z oferentami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym lub prawnym. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, złożył również Przewodniczący komisji.

3. Ustalono, że w wyniku postępowania konkursowego wypłynęło/ła.....ofert/a złożonych/a przez:

- |          |               |
|----------|---------------|
| 1) ..... | - Oferta nr 1 |
| 2) ..... | - Oferta nr 2 |
| 3) ..... | - Oferta nr 3 |

4. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty stanowiącego załączniki do niniejszego protokołu. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła:

a) dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty spełniające wymogi formalne:

- .....
- .....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

b) nie dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty:

- .....
- .....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....

5. Każdy członek komisji dokonał oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie indywidualnej karty oceny merytorycznej.

6. Na podstawie dokonanych ocen przez członków komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządzono formularz zbiorczy oceny merytorycznej ofert wraz z propozycją komisji co do wysokości udzielenia dofinansowania.

7. Protokół z prac komisji konkursowej wraz z załącznikami zostanie przekazany przez Przewodniczącego komisji konkursowej Burmistrzowi Białej Piskiej.

8. Na tym posiedzenie komisji konkursowej zakończono, a protokół podpisano.

Podpisy członków komisji:

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

Biała Piska, dnia .....