

**UCHWAŁA Nr 142/210/2023**  
**ZARZĄDU POWIATU GRUDZIĄDZKIEGO**  
**z dnia 14 marca 2023 r.**

**w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2023 z zakresu „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”, z zakresu „Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” oraz z zakresu „Turystyki”**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 15 ust. 2a, 2b i 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz § 13 załącznika do uchwały Nr XL/76/2022 Rady Powiatu Grudziądzkiego z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Powiatu Grudziądzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023”

**Zarząd Powiatu**  
**uchwała, co następuje:**

**§ 1.** W celu opiniowania złożonych ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2023 przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”, w zakresie „Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” oraz z zakresu „Turystyki” powołuje się Komisję konkursową w składzie:

- 1) Hanna Lotarska - Przewodniczący Komisji;
- 2) Natalia Mrozińska - Członek Komisji;
- 3) Monika Kwiring - Członek Komisji;
- 4) Małgorzata Staszewska - Członek Komisji.

**§ 2.** Przyjmuje się regulamin pracy Komisji konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grudziądzkiemu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu:**

Wicestarosta	Członek Zarządu	Członek Zarządu	Członek Zarządu
/-/ Marcin Dziadzio	/-/ Krzysztof Klucznik	/-/ Aleksander Zadykowicz	/-/ Barbara Dobek

## **Uzasadnienie**

Roczny program współpracy Powiatu Grudziądzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 zakłada zlecenie ww. podmiotom realizacji zadań publicznych w drodze konkursu. Otwarty konkurs ofert został ogłoszony przez Zarząd Powiatu Grudziądzkiego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze. Oferty złożone na ogłoszony konkurs poddane zostaną ocenie formalnej i merytorycznej. Decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji w odniesieniu do zleconego zadania publicznego podejmie Zarząd Powiatu Grudziądzkiego w oparciu o przedłożone propozycje wyboru ofert przez Komisję konkursową. Przed podjęciem decyzji w przedmiotowej sprawie, Zarząd zgodnie z § 13 ust. 1 i 2 załącznika do uchwały Nr XLIII/76/2022 Rady Powiatu Grudziądzkiego z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Powiatu Grudziądzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023” powołuje imienny skład Komisji konkursowej w celu opiniowania składanych ofert. Komisja konkursowa powołana przez Zarząd będzie pracować na podstawie Regulaminu pracy Komisji konkursowej, który stanowi integralną część przedmiotowej uchwały. Komisja konkursowa będzie działała bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, gdyż żadna organizacja nie wskazała osób do składu komisji konkursowej.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest konieczne i uzasadnione.

**Wicestarosta**

**/-/ Marcin Dziadzio**

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
3. Każdy członek Komisji zawiadamiany jest o terminie i miejscu posiedzenia Komisji z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
4. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą kancelaryjno - biurową Komisji.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Każdy z członków komisji przed rozpoczęciem prac zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania złożonych ofert

### **§ 2**

1. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
2. Zakres działania Komisji obejmuje w szczególności:
  - 1) dokonanie sprawdzenia zgodności złożonych ofert z wymogami przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz z treścią opublikowanego przez Zarząd Powiatu Grudziądzkiego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2023 z zakresu „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”, z zakresu „Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” oraz z zakresu „Turystyki”;
  - 2) przeprowadzenie według kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, postępowania kwalifikacyjnego złożonych ofert.
  3. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym.
  4. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne (oferty niekompletne, nie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia poinformowania o konieczności ich uzupełnienia.
  5. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych i nie zostały uzupełnione we wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie formularza karty oceny oferty, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Indywidualnie przez każdego członka Komisji obecnego na posiedzeniu.
7. Komisja dokonuje oceny punktowej poszczególnych ofert w skali od 0 do 5 pkt.
8. Ocenę merytoryczną oferty ustala się przez sumowanie ocen przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji oraz wyliczenie średniej arytmetycznej ocen przyznanych przez członków.
9. Komisja w oparciu o kartę oceny oferty wypełnioną przez każdego członka komisji sporządza opinię dotyczącą złożonych ofert.
10. Przewodniczący przedkłada Zarządowi Powiatu Grudziądzkiego propozycję wyboru ofert oraz wysokości przyznawanych dotacji.

### **§ 3**

Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

**Wicestarosta**

**/-/ Marcin Dziadzio**

.....  
(imię i nazwisko)

### Oświadczenie

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie okoliczności przewidziane w art. 24 § 1<sup>1</sup> ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.) powodujące wyłączenie pracownika.

.....  
Miejscowość, data

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

---

<sup>1</sup> **Art. 24. § 1.** Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:
  - 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
  - 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
  - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
  - 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
  - 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
  - 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

**KARTA OCENY OFERTY**

NAZWA OFERENTA: .....

NAZWA ZADANIA: .....

WARTOŚĆ OFERTY: .....

WNOSKOWANA KWOTA: .....

NUMER OFERTY: .....

**I. OCENA FORMALNA:**

KRYTERIA		TAK	NIE	UZUPEŁNIONO*
1.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu			
2.	Oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert			
3.	Oferta została złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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. 2018 r. poz. 2057)			
4.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami			
5.	Oferta została podpisana przez osobę/osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów			
6.	Oferta jest zgodna z założeniami określonymi w konkursie			

Oferta spełnia/nie spełnia\*\* kryteriów formalnych i podlega/nie podlega\*\* ocenie merytorycznej.

---

**II. OCENA MERYTORYCZNA:**

KRYTERIA		Skala punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	0-5	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane	0-5	
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – minimum 10%	0-5	
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5	
<b>Suma punktów</b>			

**Uwagi do oferty:**

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

**Podpis członka Komisji:**

.....

.....

Miejscowość, data

\* dotyczy pkt 4 i 5 tabeli pierwszej;

\*\*niepotrzebne skreślić.