

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU KONKURSOWEGO

1. Regulamin określa zasady, formę i tryb pracy Zespołu opiniującego oferty złożone na realizację zadań publicznych Gminy Kobylnica, o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
2. Zespół powołuje się w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na zasadach określonych w art. 19a ustawy, na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Kobylnica w 2022 r.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności imiennie wskazany przez niego członek zespołu.
4. Zespół obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Do ważności obrad Zespołu niezbędna jest obecność co najmniej 3 członków składu w tym Przewodniczącego lub osoby przez niego wskazanej zgodnie z pkt 3.
6. Decyzje Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub osoby przez niego wskazanej zgodnie z pkt. 3.
7. Każdy członek Zespołu, przed rozpoczęciem prac zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o niereprezentowaniu organizacji biorącej udział w konkursie, którego treść stanowią załączniki Nr 1 do Regulaminu pracy Zespołu Konkursowego.
8. Zespół do każdej oferty sporządza Kartę Oferty stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy Zespołu Konkursowego.
9. Kartę, o której mowa w pkt 8 podpisują członkowie Zespołu obecni na posiedzeniu.
10. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy Zespołu Konkursowego.
11. Protokół Zespołu zostaje niezwłocznie przekazany Wójtowi Gminy Kobylnica.
12. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert podejmuje Wójt Gminy Kobylnica.

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE
członka Zespołu Konkursowego
do opiniowania ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy na realizację zadań
publicznych w 2022 roku

Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, która może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceny oferty.
2. Nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 24-27 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 zm.)
3. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracą w Zespole Konkursowym.

.....
Data i czytelny podpis składającego oświadczenie

Uwaga:

Jeżeli członek Zespołu Konkursowego jest osobą wskazaną przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorące udział w konkursie lub podlega wyłączeniu na podstawie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, nie bierze udziału w pracach Zespołu.

KARTA OFERTY

złożonej w trybie art. 19a
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

CZEŚĆ I

METRYKA ZADANIA

Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Znak sprawy	

INFORMACJA NA TEMAT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W budżecie Gminy Kobylnica dostępne są środki finansowe na dofinansowanie ww. zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK /NIE / W NIEPEŁNEJ WYSOKOŚCI
Wysokość dostępnych środków finansowych: zł
Oferta zakwalifikowana do oceny formalnej: TAK / NIE

CZEŚĆ II

OCENA FORMALNA

Lp.	Prawidłowość oferty pod względem formalnym	TAK / NIE
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2.	Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).	
3.	W ofercie wypełniono wszystkie wymagane pola.	
4.	Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, innego rejestru lub ewidencji.	
5.	Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
6.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000,00 złotych.	
7.	Do oferty dołączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS, z innego rejestru lub ewidencji	
8.	Do oferty dołączono kopię polisy ubezpieczeniowej OC organizacji obejmującej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie realizowanego zadania publicznego co najmniej przez okres jego realizacji lub stosowne oświadczenia o wykupieniu polisy OC w przypadku uzyskania dotacji.	

OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Ocena oferty pod względem merytorycznym	TAK / NIE
1.	Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu zaplanowanych działań i liczby beneficjentów	

2.	Spójność z opisem działań	
3.	Realność kosztów	
4.	Oferentem jest lokalna organizacja pozarządowa	
<p>Oferent otrzymał / nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej wysokości</p>		
<p>Uwagi dotyczące oceny formalnej:</p>		
<p>Oferenta spełnia wymogi formalne: TAK / NIE</p>		
<p>Oferenta zakwalifikowana do dalszego postępowania w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK / NIE</p>		<p>Podpis osoby dokonującej weryfikacji formalnej oferty: data i podpis</p>

PROTOKÓŁ ZESPOŁU

dotyczący rekomendacji złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferty realizacji zadania publicznego

CZEŚĆ I

METRYKA ZADANIA

Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Znak sprawy	

INFORMACJA NA TEMAT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W budżecie Gminy Kobylnica dostępne są środki finansowe na dofinansowanie ww. zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK /NIE / W NIEPEŁNEJ WYSOKOŚCI
Wysokość dostępnych środków finansowych:
Oferent otrzymał / nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej wysokości
Oferta otrzymała pozytywną ocenę formalną: TAK / NIE
Oferta otrzymała pozytywną ocenę merytoryczną: TAK / NIE

CZEŚĆ II

PROTOKÓŁ ZESPOŁU

Za uznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a...osób/a
Za nieuznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a.... osób/a
Od głosu wstrzymało/a się osób/a

REKOMENDACJE ZESPOŁU

Zespół, biorąc pod uwagę w szczególności: 1) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym określonym w programie współpracy na 2022 r.; 2) zakres rzeczowy zadania; 3) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania; 4) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, 5) proponuje uznać celowość realizacji zadania publicznego / nie uznawać celowości realizacji zadania publicznego.
Uzasadnienie: Zespół proponuje kwotę dofinansowania / finansowania realizacji zadania publicznego w wysokościzł

UWAGI

--

CZŁONKOWIE ZESPOŁU BIORĄCY UDZIAŁ W OCENIE OFERTY

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu:	Podpis członka Zespołu:

Kobylnica, dnia