

**Uchwała Nr 148/719/24**  
**Zarządu Powiatu Kolneńskiego**  
z dnia 21 marca 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych  
w ramach Otwartych Konkursów Ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z 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 uchwały Nr LI/423/23 Rady Powiatu Kolneńskiego z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie zmiany „Programu współpracy Powiatu Kolneńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok” (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2024 r. poz. 73) Zarząd Powiatu Kolneńskiego uchwala, co następuje:

**§ 1. 1** Powołuje się Komisję Konkursową do spraw opiniowania ofert złożonych w ramach Otwartych Konkursów Ofert w 2024 r.

**2.** W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- 1) Karol Pieloszczyk - przedstawiciel Zarządu Powiatu Kolneńskiego,
- 2) Monika Stachelska - przedstawiciel Komisji Spraw Społecznych i Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Alfred Marian Samul - przedstawiciel organizacji pozarządowej,
- 4) Krzysztof Sobiewski - przedstawiciel organizacji pozarządowej,
- 5) Anna Olszak - przedstawiciel wydziału merytorycznego.

**§ 2.** Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

**Przewodniczący Zarządu**

Tadeusz Klama

**Członkowie Zarządu:**

1. Karol Pieloszczyk
2. Tomasz Chojnowski
3. Lech Janusz Owczarczyk
4. Zbigniew Rogowski

Załącznik  
do uchwały Nr 148/719/24  
Zarządu Powiatu Kolneńskiego z  
dnia 21 marca 2024 r.

## **REGULAMIN**

### **Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w Otwartych Konkursach Ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku**

§ 1. 1. Regulamin określa tryb działania Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, zwanych „organizacjami”, w związku z uchwałą Nr LI/423/23 Rady Powiatu Kolneńskiego z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie zmiany „Programu współpracy Powiatu Kolneńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Do zadań Komisji należy:
  - 1) ocena prawidłowości kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym własnego wkładu finansowego i niefinansowego, udziałów procentowych kosztów zadania w planowanej dotacji;
  - 2) ocena proponowanej jakości wykonania zadania, doświadczenia i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 3) ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł poza samorządowych na realizację zadania publicznego;
  - 4) ocena planowanych przez oferenta świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;
  - 5) ocena rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych z budżetu Powiatu Kolneńskiego;
  - 6) promocja zadania publicznego;
  - 7) ocena zadania z zakresu edukacji prawnej.
4. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
5. W ocenie oferty złożonej w konkursie, nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym ją podmiotem mogą budzić zastrzeżenia, co do jej bezstronności.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Każdy z członków Komisji podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu Komisji Konkursowej oraz klauzulę informacyjną, która zawarta została w załączniku Nr 2 do regulaminu.
8. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie, co najmniej połowy składu osobowego.

9. Na każdym posiedzeniu Komisji sporządzona jest lista obecności.
10. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który jest przedstawicielem Zarządu Powiatu.
11. Termin i miejsce pierwszego posiedzenia Komisji wyznacza Starosta Kolneński.
12. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
13. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) inicjowanie i organizowanie prac Komisji;
  - 2) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert;
  - 3) czynny udział w pracach Komisji;
  - 4) wyznaczanie ewentualnych dalszych posiedzeń Komisji.
14. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert;
  - 2) czynny udział w pracach Komisji;
  - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji;
  - 4) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
15. Przewodniczący Komisji w uzasadnionych przypadkach może zarządzić inny tryb pracy Komisji.
16. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
17. Komisja sprawdza złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym. Karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w 2024 r. w formie wsparcia - stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
18. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu stosując kryteria i punktację zgodnie z zapisami ogłoszenia. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
19. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy oferta spełnia wymogi określone w ustawie oraz w ogłoszeniu.
20. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez oferenta oferty o brakujące lub niewłaściwie podpisane załączniki oraz sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich lub rachunkowych w ofercie.
21. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień do oferty, Przewodniczący Komisji może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub do złożenia wyjaśnień.
22. W przypadku, gdy oferent nie uzupełni oferty lub niełoży wyjaśnień albo dokona tego po terminie wskazanym przez Przewodniczącego, oferta zostanie uznana za niespełniającą kryteriów formalnych.

23. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym Komisja ocenia pod względem merytorycznym.

24. Komisja proponuje wybór oferty na podstawie przydzielonej punktacji.

25. Wypracowane stanowisko Komisji, o którym mowa w § 1 ust. 24, przedstawione jest Zarządowi Powiatu Kolneńskiego.

26. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Konkursowej uprawniony jest Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona.

27. Z każdego posiedzenia prac Komisji sporządza się protokół.

28. Protokół, o którym mowa w § 1 ust. 27, podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w jej pracach.

29. Za uczestnictwo w pracach Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

30. Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą ostatecznego zakończenia swoich prac.

**§ 2.** Zarząd Powiatu Kolneńskiego podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu realizacji zadania publicznego.

**§ 3.** Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA  
KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię  
(imiona).....

Nazwisko.....

**Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:**

- 1) jestem/ nie jestem\* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację,
- 2) jestem/ nie jestem\* członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację,
- 3) nie pozostaję w żadnym z wnioskodawców w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 4) nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo przekupstwa lub inne, popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- 5) w razie zmiany jakiegokolwiek z informacji podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia,
- 6) zobowiązuję się złożyć nowe oświadczenie w terminie najpóźniej 3 dni od dnia zajścia zmiany,
- 7) zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie, w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Kolno, dnia .....

.....  
(podpis członka Komisji)

\*) niepotrzebne skreślić

**Klauzula informacyjna  
o przetwarzaniu danych osobowych powołanych członków Komisji Konkursowej**

Realizując obowiązek wynikający z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) - zwanego dalej RODO, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pana/ Pani danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kolnie reprezentowane przez Starostę Kolneńskiego, z siedzibą przy ul. 11 Listopada 1, 18 – 500 Kolno, nr telefon (86) 278 24 29, adres email: [poczta@powiatkolno.pl](mailto:poczta@powiatkolno.pl)
- 2) W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/ Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/ Pani uprawnień, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – adres poczty elektronicznej: [iod@powiatkolno.pl](mailto:iod@powiatkolno.pl)
- 3) Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane w związku z powołaniem Pana/Pani do składu Komisji Konkursowej do spraw opiniowania ofert złożonych w ramach Otwartych Konkursów Ofert w 2024 r. oraz w związku z realizacją przez Pana/ Panią zadań członka Komisji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO.  
Podstawa prawna: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 4) W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej Pana/ Pani dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Pana/ Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym przeprowadzone były otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r., wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych posiada Pan/Pani prawo żądania:
  - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
  - b) sprostowania (poprawiania) danych osobowych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
  - c) usunięcia danych (art. 17 RODO) w przypadku gdy:
    - dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
    - zgoda na przetwarzanie danych osobowych została cofnięta i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
  - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
  - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadkach określonych w art. 21 RODO.
- 7) Ma Pan/ Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami prawa.

- 8) Pana/Pani dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko, nazwa podmiotu, którego Pan/Pani jest przedstawicielem zostały przekazane odpowiednio przez: organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu przy realizacji wyżej wymienionego celu.

Kolno, dnia ..... ..

**Karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w 2024 r. w formie wsparcia**

Informacje podstawowe		
1.	Nazwa oferenta:	
2.	Adres oferenta:	
3.	Rodzaj zadania:	
4.	Tytuł zadania:	
5.	Całkowita wartość zadania w zł:	
6.	Wnioskowana kwota dotacji w zł:	
7.	Data wpływu oferty:	

Kryteria oceny formalnej:		tak	nie
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2.	Oferta została złożona w terminie.		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty.		
4.	Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta.		
5.	Oferta jest podpisana przez upoważnione do tego osoby.		
6.	Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.		
7.	Budżet nie zawiera błędów rachunkowych.		
8.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki zgodnie z ogłoszeniem		
<b>Podsumowanie:</b> <i>Oferta jest kompletna, zawiera wymagane załączniki i spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej</i>			

**Decyzja w sprawie poprawności oferty:** oferta spełnia wszystkie kryteria/ nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i może/ nie może być przekazana ocenie merytorycznej.

**Podpisy członków komisji**

Imię i nazwisko

Podpis

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

4. ....

.....

5. ....

.....

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>		<b>Ilość punktów do przyznania</b>
<b>1.</b>	Możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu	
<b>2.</b>	Pomysł na realizację zadania oraz sposób jego realizacji (harmonogram jego działań)	
<b>3.</b>	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (budżet szczegółowy, kompleksowy, czytelny oraz spójność z planowanymi działaniami)	
<b>4.</b>	Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (wskazanie liczby i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów)	
<b>5.</b>	Udział środków własnych	
<b>6.</b>	Promocja realizacji zadania publicznego	
<b>7.</b>	Opis i określenie grupy adresatów, zakładanych rezultatów zadania (trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, dobór oraz wykorzystanie rezultatów), oraz czy oferent przeanalizował i opisał sposób w jaki podczas realizacji zadania publicznego zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	
<b>8.</b>	Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze	
<b>Maksymalna ilość punktów:</b>		
<b>Komentarz:</b>	<i>Do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu Kolneńskiego przedstawiona zostaje oferta, która uzyska <b>co najmniej 30 punktów z 45 możliwych do otrzymania</b></i>	

### Podpisy członków komisji

Imię i nazwisko

Podpis

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

4. ....

.....

5. ....

.....