

**Regulamin prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji
zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa
narodowego w 2019 r.**

§ 1. Zadaniem komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku zwanej dalej Komisją, jest otwarcie i zaopiniowanie pod względem formalnym i merytorycznym ofert, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, zwanym dalej Regulaminem.

§ 2. 1 W pracach Komisji nie mogą brać udziału:

1) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365, z 2019 r. poz. 37), biorące udział w otwartym konkursie na wsparcie powyższego zadania,

2) przedstawiciele Zarządu Powiatu Kutnowskiego lub jednostek organizacyjnych Powiatu Kutnowskiego, jeżeli są w jakikolwiek sposób związani z organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorącym udział w konkursie.

2. Do członków Komisji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z 2019 r. poz. 60) o wyłączeniu pracownika.

3. Wszyscy członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac Komisji są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności, że w pracach Komisji bierze udział osoba, o której mowa w ust. 2 lub zachodzi przynajmniej jedna z przesłanek wyłączenia, o którym mowa w ust. 1, Zarząd Powiatu Kutnowskiego podejmie uchwałę o powołaniu Komisji w nowym składzie. Komisja w nowym składzie zobowiązana jest do ponownego przeprowadzenia wszystkich czynności z wyłączeniem otwarcia ofert.

h

§ 3.1 Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania.

2. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu uczestniczą co najmniej 3 osoby.
3. Obsługę organizacyjno-biurową Komisji zapewnia pracownik merytoryczny Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.
4. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Podczas posiedzenia, na którym dokonuje się otwarcia ofert, mogą być obecni Oferenci.
5. Posiedzenie, na którym dokonuje się zaopiniowania ofert pod względem formalnym i merytorycznym, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału Oferentów.
6. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokonuje każdy członek komisji indywidualnie, a następnie Komisja ustala końcową ocenę sumując indywidualne oceny członków komisji konkursowej. Oświadczenie członka komisji konkursowej, formularz opinii formalnej oferty, formularz indywidualnej opinii merytorycznej oferty oraz formularz końcowej opinii merytorycznej stanowią odpowiednio, **załączniki nr 2, 3 i 4** do Regulaminu.
7. Komisja, biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, wysokość kwoty wnioskowanej oraz wielkość środków będących w dyspozycji na zadanie, przygotowuje propozycję wysokości kwot dotacji.
8. Osoba odpowiedzialna za obsługę organizacyjno-biurową sporządza z posiedzenia prac Komisji protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
9. Protokół z prac komisji zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) daty sporządzenia protokołu,
 - 2) składu Komisji,
 - 3) liczby złożonych ofert, w tym spełniających kryteria formalne oraz oferentów i zadań,
 - 4) wskazania ofert najkorzystniejszych oraz propozycji kwot dotacji.
10. Przewodniczący Komisji przekazuje komplet dokumentacji Zarządowi Powiatu Kutnowskiemu w terminie 7 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji.
11. Ostateczną decyzję o zleceniu realizacji zadania oraz o wysokości dotacji dla wyłonionych w konkursie oferentów podejmuje Zarząd Powiatu Kutnowskiego.



Załącznik nr 1
do Regulaminu prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym
konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań
publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego w 2019 r.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany(-a) (imię i nazwisko)

..... oświadczam, że
nie jestem związany z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę
w otwartym konkursie ofert, a w szczególności nie byłem(-am) i nie jestem:

- 1) związany (-a) stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem (-am) przychód
(np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) z podmiotami składającymi
ofertę;
- 2) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów podmiotów
składających ofertę;
- 3) członkiem podmiotów składających ofertę;
- 4) wolontariuszem, wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów składających ofertę;
- 5) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
pokrewieństwa lub powinowactwa, w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem
związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi
lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych podmiotów składających
ofertę;
- 6) związany (-a) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami składającymi
ofertę, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Kutno, dnia 2019 r.

.....
(podpis członka Komisji)

h

Klauzula informacyjna skierowana do kandydatów wskazanych przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do prac komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, która stanowi wykonanie obowiązku określonego w art. 14 ust. 1 i 2 RODO*

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO, przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Kutnie, jest Powiat Kutnowski, siedziba: 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16, Regon: 611016146
Kontakt: 24/355-47-80, e-mail: starostwo@powiatkutno.eu
Starosta - organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
Zarząd Powiatu – organ wykonawczy.
Rada Powiatu – organ stanowiący i kontrolny.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Kutnie – abi@powiatkutno.eu
3. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z RODO - w celu realizacji zadań określonych przepisami prawa i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Pana/Pani dane osobowe zostały przekazane do Starostwa Powiatowego w Kutnie przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w związku z naborem kandydatów na członków komisji konkursowej w otwartym konkursie ofert.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z prowadzonym naborem kandydatów na członków komisji konkursowej w celu powołania komisji konkursowej, zgodnie z art. 15 ust. 2a i 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane zawarte w *Karcie zgłoszenia kandydata na przedstawiciela do komisji konkursowej*, zgodnie z jej wzorem.
7. Dane podlegają ochronie na podstawie przepisów RODO i nie będą udostępniane osobom trzecim, nieuprawnionym do dostępu do tych danych, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
8. Dane będą przetwarzane do ogłoszenia wyników konkursu ofert, a następnie przechowywane w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych osobowych ich sprostowania oraz art. 17-19 RODO, o ile będą miały zastosowanie (prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu).
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nie wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli stwierdzi, że przetwarzanie w naszym urzędzie narusza przepisy prawa

Zapoznałem/am się z powyższą klauzulą

.....

(data, podpis)

**Rozporządzenie 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)*



Załącznik nr 2
do Regulaminu prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym
konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań
publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego w 2019 r.

FORMULARZ OPINII FORMALNEJ

Tytuł oferty

L.p.	Warunki opinii formalnej:	TAK (T)	NIE (N)
1.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
3.	Oferta została złożona w sposób i w miejscu określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
4.	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty.		
5.	Oferta jest prawidłowo sporządzona pod względem formalnym według ogłoszenia ^{*)}		
6.	Oferta zawiera wniosek o przyznanie dotacji w wysokości nieprzekraczającej kwoty przeznaczonej na realizację zadania.		

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i zostaje dopuszczona do opinii merytorycznej.**)

Oferta nie spełnia wszystkich warunków formalnych i nie zostaje dopuszczona do opinii merytorycznej.**)

Podpisy
Komisji: członków

1.
2.
3.
4.
5.

Kutno, dnia2019 r.

* Za błąd formalny uznaje się niespełnienie pozostałych warunków formalnych ogłoszenia o konkursie: część V. Wymogi formalne oferty.

** Właściwe podkreślić.



Załącznik nr 3
do Regulaminu prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie
ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa
narodowego w 2019 r.

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OPINII MERYTORYCZNEJ

OFERTA NR

L.p.	Kryteria opinii oferty	Maksymalna liczba punktów	Liczba punktów przyznanych	Ewentualne uwagi
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta	5		
2.	ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5		
3.	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie	5		
4.	udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	5		
5.	wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5		
6.	doświadczenie organizacji w realizacji projektów zgodnych z zakresem zadania	5		
7.	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków	5		
8.	zgodność oferty z zadaniem konkursowym	5		
SUMA PUNKTÓW		40		

Kutno, dnia 2019 r. Podpis członka Komisji

Załącznik nr 4

do Regulaminu prac komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych
w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych
z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
w 2019 r.

FORMULARZ KOŃCOWEJ OPINII MERYTORYCZNEJ

Rodzaj zadania:.....

L.p.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt)									
		Oferta nr ...	Oferta nr...	Oferta nr ...	Oferta nr ...	Oferta nr...	Oferta nr...	Oferta nr...	Oferta nr...	Oferta nr...	Oferta nr...
1.											
2.											
3.											
4.											
5											
SUMA (pkt.)											

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3. 4. 5.

Kutno, dnia2019 r.