

ZARZĄDZENIE NR 0050.73.2021
Wójta Gminy Świąciechowa
z dnia 01 grudnia 2021 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych zleconych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu pracy komisji konkursowej.

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U z 2020, poz. 1057 ze zmianami/ i w związku z § 14 ust. 2 pkt 2 uchwały nr XXV/218/2020 Rady Gminy Świąciechowa z 19 listopada 2020 roku w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Świąciechowa 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 2021 rok

zarządzam co następuje :

§1. Powołuję komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych zleconych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w składzie:

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Weronika Bartkowiak | - przewodnicząca |
| 2. Karolina Samelczak | - członek |
| 3. Joanna Ratajczak | - członek |

§2. Ustalam Regulamin pracy komisji konkursowej, o której mowa w § 1, zwanej dalej komisją konkursową zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3. Wyniki pracy, w formie pisemnej, Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Świąciechowa.

§4. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin pracy komisji konkursowej

1. Komisja konkursowa jest zespołem opiniującym, który ma na celu opiniowanie składanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego ofert na realizację zadań publicznych zgodnie z ustawą.
2. Komisja konkursowa rozpatrzy złożone oferty w nieprzekraczalnym terminie do 3 grudnia 2021 roku.
3. Spotkania komisji konkursowej są prowadzone przez przewodniczącego komisji. Przewodniczący Komisji Konkursowej:
 - a) kieruje pracami Komisji Konkursowej,
 - b) dokonuje wspólnie z pozostałymi członkami Komisji Konkursowej oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert,
 - c) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia Komisji,
 - d) przedstawia Wójtowi Gminy propozycje dotacji dla organizacji w terminie do 3 dni od rozstrzygnięcia konkursu.
4. Każdy członek komisji konkursowej przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert składa pisemne oświadczenie dotyczącego swoich związków z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, którego treść stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu. Członek komisji, który nie złoży oświadczenia lub nie spełni warunków określonych w oświadczeniu nie bierze dalszego udziału w pracach komisji, a Przewodniczący Komisji występuje do Wójta Gminy o wyłączenie tego członka komisji z jej składu i powołanie nowego członka. Nowy członek komisji przed przystąpieniem do oceny ofert składa pisemne oświadczenie, o którym mowa wyżej.
5. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
6. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - a) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej, stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu,
 - b) ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
 - c) przy ocenie ofert członkowie Komisji Konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej ofert, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu, sporządzonymi dla każdego konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego,
 - d) ocena końcowa danej oferty, która jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny,
 - e) członkowie Komisji Konkursowej proponują wysokość dofinansowania zadania,
 - f) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Świąciechowa.

7. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się na stanowisku pracownika Urzędu Gminy Święciechowa odpowiedzialnego za realizację zadań związanych ze współpracą z organizacjami pozarządowymi.

8. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- a) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na cel w ogłoszeniu konkursu,
- b) liczbę złożonych ofert, w tym liczbę ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej,
- c) liczbę ofert, które zostały przez Komisję ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym,
- d) liczbę ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji,
- e) krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji;
- f) proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego;
- g) podpisy członków komisji konkursowej.

9. Decyzję o wyborze ofert wyłonionych przez Komisję i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Święciechowa po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Zatwierdzenie przez Wójta Gminy Święciechowa rozstrzygnięcia konkursu jest podstawą do zawarcia – pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę - pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana - dotowany dokonuje korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

10. Uczestnictwo pracowników Urzędu Gminy Święciechowa i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatne.

Oświadczenie członka komisji konkursowej powołanej do oceny ofert na realizację zadań publicznych zleconych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Imię (imiona)

Nazwisko

uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam , że :

- 1) nie ubiegam się na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zlecenie realizacji zadania publicznego,
- 2) nie pozostaje 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 oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zlecenia ,
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zlecenia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zlecenia,
- 4) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności ,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zlecenia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych .

.....
(podpis członka komisji konkursowej)

Święciechowa ,dnia

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK / NIE*	uwagi
1. Oferta jest złożona na właściwym formularzu.		
2. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
3. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
4. Oferta jest złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
6. Oferta spełnia zasady i warunki przyznania dotacji określone w ogłoszeniu o konkursie.		
7. Oferta jest złożona przez podmiot uprawniony.		
8. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione .		
9. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert.		
10. Zagwarantowano wymagany minimalny wkład własny.		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana do oceny merytorycznej Komisji Konkursowej?		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div><input type="checkbox"/> TAK</div><div><input type="checkbox"/> NIE</div></div>		
Podpis oceniającego:		

* wpisać we właściwą rubrykę.

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych, nie jest dalej rozpatrywana.

Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO**

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

OCENA UDZIAŁU OFERENTA W CAŁKOWITYM KOSZCIE REALIZACJI ZADANIA		
	Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
Kryterium nr 1. Ocena planowanego udziału wkładu własnego niefinansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania:	4	
5 - 10%	1	
powyżej 10 do 15%	2	
powyżej 15 do 20%	3	
powyżej 20%	4	
Kryterium nr 2. Ocena planowanego udziału środków fin. własnych w całkowitym koszcie realizacji zadania:	4	
5 - 10%	1	
powyżej 10 do 15%	2	
powyżej 15 do 20%	3	
powyżej 20%	4	
OCENA MERYTORYCZNA		
	Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
Kryterium nr 3. Adekwatność zakładanego poziomu rezultatów do celu zadania.	20	
Kryterium nr 4. Zakres i trwałość zmiany społecznej planowanej do osiągnięcia poprzez realizację zadania.	15	
Kryterium nr 5. Adekwatność przedstawionego zakresu działań do potrzeb wskazanej grupy docelowej mającej określone problemy.	15	
Kryterium nr 6. Przewidziane działania promujące Gminę Świąciechowa w trakcie realizacji zadania.	10	

Kryterium nr 7. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania).	14	
Kryterium nr 8. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność i proporcjonalność kosztów do założonych w ofercie działań, ocena wysokości wydatków na rynku lokalnym).	16	
Kryterium nr 9. Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w ostatnich 3 latach kalendarzowych w trybie art. 14 i 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (otwartego konkursu i tzw. małe granty).	2	
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA	100	
LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH		
Uwagi komisji konkursowej:		

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.

2.

3.

Święciechowa , dnia