

Zarządzenie Nr K.7.2023
Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz
z dnia 24 kwietnia 2023 r.

w sprawie powołania składu komisji do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego pn.: „Wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych gminy Małogoszcz”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 i 572), 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) §14 ust 2 uchwały NR XX/179/20 Rady Miejskiej w Małogoszczu z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Małogoszcz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art.3, ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Joanna Ziętał | – przewodniczący komisji |
| 2. Małgorzata Adamek | – członek komisji |
| 3. Jan Tracz | – członek komisji |
| 4. Norbert Łabędzki | – członek komisji |
| 5. Marta Kot | – członek komisji |

§ 2

Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego pn.: „Wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych gminy Małogoszcz” oraz rozpatrzenie ofert przedłożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadania publicznego w ramach w/w konkursu.

§ 3

Określam *Tryb pracy Komisji Konkursowej*, o której mowa w § 1 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Określam wzór *Karty Oceny Formalnej* ofert oraz wzór *Karty Oceny Merytorycznej*, stanowiący odpowiednio załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
mgr Mariusz Motronowski

RADCA PRAWNY
mgr Wiesław Zagala

Tryb pracy Komisji Konkursowej

1. Komisja konkursowa prowadzi swoją działalność w okresie od dnia powołania do dnia rozstrzygnięcia konkursu.
2. Komisja zbiera się w miarę potrzeb. Członkowie komisji informowani są o terminie spotkania telefonicznie, co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Obrady komisji są prowadzone przy udziale przynajmniej 3 członków.
4. Na czele komisji stoi jej przewodniczący, którego zadaniem jest sprawne prowadzenie prac komisji.
5. Oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. z 2018 r., poz.2057).
6. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.
7. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
8. Wstępna ocena formalna złożonych na konkurs ofert, zgodnie ze wzorem karty oceny formalnej będzie dokonywana przez pracowników Referatu Inwestycji, Projektów Strukturalnych i Promocji Urzędu Miasta i Gminy Małogoszcz. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające mogą poprawiać w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste pomyłki rachunkowe niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta.
9. Do dalszego etapu konkursu - oceny merytorycznej - dopuszczone zostają oferty spełniające wymogi formalne.
10. Komisja analizując złożone wnioski o przyznanie dotacji kieruje się merytoryczną stroną projektu, uwzględniając następujące kryteria:
 - a) rodzaj zadania publicznego;
 - b) syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji);
 - c) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;
 - d) krótka charakterystyka oferenta, jego doświadczenie w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania;
 - e) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

11. Członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnie Oceny merytorycznej oferty w oparciu o kartę oceny merytorycznej, przyznając odpowiednio punkty od 1 do 5 za poszczególne kryteria wymienione w punkcie 10.
12. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków komisji konkursowej.
13. Podstawą do wyboru przez komisję konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej połowy możliwych do uzyskania punktów.
14. Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) termin i miejsce rozpatrzenia ofert;
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
 - c) liczbę zgłoszonych ofert;
 - d) wskazanie ofert spełniających warunki formalne i uzasadnienie odrzucenia ofert nie spełniających warunków formalnych;
 - e) wykaz ofert wybranych przez komisję z podaniem uzyskanych ocen;
 - f) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
 - g) podpisy członków komisji konkursowej.
15. Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załącznik do protokołu.
16. Komisja konkursowa przekazuje protokół Burmistrzowi.
17. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Burmistrz w formie zarządzenia.
18. Wyniki konkursu doręcza się wnioskodawcom i ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Realizowanie zadań z zakresu: 1) Nauki, edukacja, oświaty i wychowania; 2) Krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży; 3) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; 4) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; 5) Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa; 6) Ochrona i promocji zdrowia; 7) Pomoc społeczna; 8) Gospodarka komunalna i ochrona środowiska.
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3. Oferta zawiera aktualny odpis z KRS, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu		
4. Oferta złożona we właściwy sposób		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej.

.....

.....

Data i czytelny podpis
pracowników oceniających ofertę

* właściwe podkreślić

WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Rodzaj zadania określonego w konkursie	Realizowanie zadań z zakresu: 1) Nauki, edukacja, oświaty i wychowania; 2) Krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży; 3) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; 4) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; 5) Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa; 6) Ochrona i promocji zdrowia; 7) Pomoc społeczna; 8) Gospodarka komunalna i ochrona środowiska.
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	
4. Tytuł oferty	
5. Data i godzina wpływu oferty	

KRYTERIA OCENY

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba możliwych punktów do zdobycia	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	0-10 pkt	
2.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	0-10 pkt	
3.	Wkład własny oferenta pochodzi z min. 3 źródeł (np. wkładu własnego finansowego, wkładu osobowego, z innych programów grantowych).	5 pkt	
	Wkład własny pochodzi z min. 2 źródeł	3 pkt	
	Wkład własny pochodzi z 1 źródła	1 pkt	
4.	Jakość zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.	0-10 pkt	

5.	Korzyści zadań dla lokalnej społeczności, perspektywy jego wykorzystania i efektywność wykorzystania w przyszłości	0-10 pkt	
6.	Ocena prawidłowości realizacji zleconych zadań publicznych, wykonywanych w latach poprzednich (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków)	0-5 pkt	
SUMA ZDOBYTYCH PUNKTÓW			

Wniosek można otrzymać maksymalnie 50 punktów.

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

.....

.....

.....

Oferta spełnia wymagania merytoryczne/nie spełnia* wymagań merytorycznych.

.....

Data i czytelny podpis
członka komisji oceniającej ofertę

* właściwe podkreślić