

ZARZĄDZENIE NR 314/22
BURMISTRZA GÓRY
z dnia 21 grudnia 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 2490 oraz z 2022 r. poz. 1327 i 1812) oraz uchwały Nr LIV/478/22 Rady Miejskiej Góry z dnia 28 października 2022 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Góra z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023 zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 308/22 Burmistrza Góry z dnia 1 grudnia 2022 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Góra w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 roku, w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Tadeusz Otto | Przewodniczący Komisji - przedstawiciel Burmistrza Góry, |
| 2) Izabela Baranowska | Naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu - przedstawiciel Burmistrza Góry, |
| 3) Arkadiusz Gortych | Podinspektor ds. komunikacji społecznej - przedstawiciel Burmistrza Góry |

§ 2. Ustala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 r., w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu w Górze.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Irena Krzyszkiewicz

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023r.

§ 1. Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Góra w 2023 roku, złożonych w otwartym konkursie ofert.

§ 2. 1. Komisja Konkursowa powoływana przez Burmistrza Góry, składa się z pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład Komisji Konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art.15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f,

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który:

- 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
- 2) organizuje prace Komisji,
- 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
- 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji,
- 5) zaprasza osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji Konkursowej.

§ 4. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

§ 5. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 6. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Górze.

§ 7. Protokoły posiedzeń Komisji Konkursowej, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Miasta i Gminy w Górze.

§ 8. Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

§ 9. 1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 10. 1. Komisja Konkursowa podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, następnie dokonuje oceny merytorycznej oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Na podstawie informacji zawartych w ofercie Komisja Konkursowa proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.

3. Przystępując do opiniowania złożonych ofert Komisja Konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
- 3) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające członków komisji z postępowania,
- 4) wybiera sekretarza komisji spośród swoich członków,
- 5) sprawdza oferty pod względem formalnym, wypełniając dla każdej oferty kartę oceny formalnej - **załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu, następnie ustala (z użyciem określenia „TAK- spełnia”, „NIE- nie spełnia”), które z ofert spełniają warunki formalne,
- 6) negatywnie opiniuje oferty, w których wystąpił min. jeden błąd formalny, skutkujący odrzuceniem oferty,
- 7) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne poprzez dokonanie indywidualnej oceny na karcie oceny merytorycznej, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu o konkursie – **załącznik nr 3** do Regulaminu.
- 8) powiadamia podmiot składający ofertę, która nie przeszła pozytywnie oceny merytorycznej z powodu oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, o możliwości dokonania w tym zakresie poprawek w terminie 3 dni kalendarzowych od daty poinformowania o brakach,

4. Komisja Konkursowa pozytywnie opiniuje ofertę jeżeli uzyskała ona minimalną wymaganą liczbę punktów **21** na maksymalną liczbę punktów możliwych do zdobycia - **40**.

§ 11. 1. Z postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół, w którym dokonuje oceny punktowej ofert złożonych na zadania wymienione w ogłoszeniu.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac komisji;
- 2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków komisji;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
- 6) wskazanie ofert dopuszczonych do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych,
- 7) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
- 8) podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji.

3. Podpisany przez członków Komisji Konkursowej protokół wraz z opinią dotyczącą punktacji przyznanej dla poszczególnych ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową niezwłocznie przekazuje się Burmistrzowi Góry w celu zatwierdzenia.

4. Opinia Komisji Konkursowej określa wskazanie kwoty proponowanej do przyznania dotacji, z uwzględnieniem możliwości finansowych Gminy.

§ 12. Po zaakceptowaniu przez Burmistrza Góry wniosku o wybór realizatora zadania publicznego, Komisja Konkursowa zawiadamia oferentów o wynikach konkursu oraz zamieszcza informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, na stronie internetowej oraz w BIP.

§ 13. Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 14. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 15. W przypadku, gdy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie zmian, polegających na aktualizacji harmonogramu oraz opisu poszczególnych działań i aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji.

§ 16. Burmistrz Góry po rozstrzygnięciu konkursu ofert zawiera umowę na realizację zadania publicznego objętego postępowaniem konkursowym.

OŚWIADCZENIE

**Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań
publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 r.**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym **Zarządzeniem Nr 308/22 Burmistrza Góry z dnia 1 grudnia 2022 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Góra w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 roku**, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 2490 oraz z 2022 r. poz. 1327 i 1812).

.....
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

| | |
|----------------------------------|--|
| Nazwa oferenta | |
| Tytuł zadania publicznego | |

| Lp. | Wymogi formalne | | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1. | Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ? | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 2. | Czy oferta złożona została w terminie określonym terminie ? | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 3. | Czy oferta złożona została na obowiązującym wzorze oferty ? | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 4. | Czy w ofercie wypełnione zostały wszystkie pola i rubryki ? | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 5. | Czy w ofercie dokonano właściwego wyboru w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 6. | Czy zgłoszone zadania są zgodne z celami i założeniami konkursu ? | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 7. | Czy w ofercie w części III poz. 6 wpisane zostały rezultaty wraz z podaniem sposobu ich monitorowania, o których mowa w § 5 ust. 7 ogłoszenia | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| 8. | Czy oferta zawiera wymagany minimalny wkład własny tj. 5 % wartości całkowitych kosztów zadania, z czego przynajmniej połowę stanowi wkład własny finansowy ? | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej | | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |

Czytelne podpisy wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu:

1.

2.

3.

4.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

| | |
|----------------------------------|--|
| Nazwa oferenta | |
| Tytuł zadania publicznego | |

| Lp. | Opis kryterium | Punktacja | Ocena |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: a) potencjał organizacyjny, b) doświadczenie oferenta w realizacji zadania podobnego typu., | 0 – 5 pkt | |
| 2. | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: a) przejrzysta konstrukcja kosztorysu, b) adekwatność kosztów do założonych działań, | 0 – 10 pkt | |
| 3. | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne: a) uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i poziomu rezultatów, b) czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, c) spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, d) zasadność wydatków, e) spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, f) zgodność działań z opisem grupy adresatów, g) kwalifikacje i doświadczenie osób uczestniczących w realizacji zadań, | 0 – 10 pkt | |
| 4. | Planowany udział wkładu własnego finansowego na realizację zadania publicznego. 2,5-5 % – 1 pkt 6-11 % – 2 pkt 12-20% – 3 pkt 21-30 %– 4 pkt 31 % i więcej – 5 pkt. | 1 – 5 pkt | |
| 5. | Planowany wkład osobowy Brak wkładu osobowego – 0 pkt do 5 % – 1 pkt 6-11 % – 2 pkt 12-20% – 3 pkt 21-30 %– 4 pkt 31 % i więcej – 5 pkt. | 0 – 5 pkt | |
| 6. | Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | 0 – 5 pkt | |
| SUMA PUNKTÓW | | 40 pkt | |

Minimalna wymagana liczba punktów uprawniona do otrzymania dotacji wynosi **21 punktów**. Maksymalna liczba punktów wynosi **40 punktów**.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis członka komisji