

ZARZĄDZENIE NR 1/25
BURMISTRZA GÓRY
z dnia 7 stycznia 2025 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Góra w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 i 1572), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz uchwały Nr IX/50/24 Rady Miejskiej Góry z dnia 20 listopada 2024 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Góra z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 216/24 Burmistrza Góry z dnia 19 grudnia 2024 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Góra w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 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) Patrycja Małachowska | Podinspektor ds. kultury i sportu - przedstawiciel Burmistrza
Góry |

§ 2. Ustala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Góra w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 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


Tadeusz Juska

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Góra w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 r.

§ 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 2025 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 w rozumieniu art. 3 ust. 2 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 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.

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

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) w przypadku zaistnienia oczywistych omyłek pisarskich oraz rachunkowych powiadamia podmiot składający ofertę, o możliwości dokonania poprawek w tym zakresie, w terminie 3 dni kalendarzowych od poinformowania o ich wystąpieniu.

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 nieodpowiadających 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 w rozumieniu art. 3 ust. 2 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.

BURMISTRZ


Tadeusz Juska

OŚWIADCZENIE

**Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań
publicznych Gminy Góra w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
w 2025 r.**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym **Zarządzeniem Nr 216/24 Burmistrza Góry z dnia 19 grudnia 2024 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Góra w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 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 2024 r., poz. 1491)

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

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania publicznego	

Lp.	Wymogi formalne		
1.	Czy oferta została złożona 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 została złożona 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 min. 2,5% całkowitych kosztów zadania 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% – 5 pkt	1 – 5 pkt	
5.	Planowany wkład osobowy: Brak wkładu osobowego – 0 pkt <5% – 1 pkt 6 - 11% – 2 pkt 12 -20% – 3 pkt 21 -30% – 4 pkt >31% – 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 uprawniająca do otrzymania dotacji wynosi 21 punktów. Maksymalna liczba punktów wynosi 40 punktów.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis członka komisji