

ZARZĄDZENIE NR 6/2024 WÓJTA GMINY SANTOK

z dnia 22 stycznia 2024 r.

w sprawie określenia regulaminu pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu ofert na realizację zadania publicznego

Na podstawie §9 ust. 14 Uchwały Nr LXVIII/574/2023 Rady Gminy Santok z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Santok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2024-2027 (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2024, poz. 50) zarządza się, co następuje:

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 15 ust. 2a-b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2023, poz.571 ze zm.).

§ 2.1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert zbiera się na spotkaniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.

2. Każdy z członków Komisji Konkursowej jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny sposób, co najmniej na 3 dni przed planowanym spotkaniem.

3. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

4. Uczestnictwo w Komisji Konkursowej jest całkowicie nieodpłatne i dobrowolne.

5. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.

6. Posiedzenie Komisji Konkursowej jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący Komisji.

7. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji listy oferentów oraz propozycji wyboru ofert Wójtowi Gminy Santok.

§ 3. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) Ocena merytoryczna oraz opiniowanie ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
- 2) Przedłożenie Wójtowi Gminy Santok wykazu wybranych ofert wraz z podaniem proponowanej wysokości dotacji.

§ 4.1. Członkowie Komisji Konkursowej przy ocenie poszczególnych ofert stosują kryteria określone w otwartym konkursie ofert.

2. Komisja ocenia jedynie oferty kompletne pod względem formalnym, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen częściowych.

§ 5.1. Z przebiegu oceny merytorycznej sporządzany jest protokół stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji Konkursowej.

3. Protokoły z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcie żadnej z ofert Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Santok.

4. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt gminy Santok.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

§ 6. Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym i może być udostępniona do wglądu przez Przewodniczącego Komisji w zakresie przez niego wskazanym.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Santok.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Santok



Paweł Pisarek

KARTA OCENY FORMALNEJ

DANE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	
5. Wnioskowana kwota:	

KRYTERIA FORMALNE. OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK/ NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2. Oferta złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem.	
3. Oferta zawiera wymagane załączniki <i>(jeśli wymagane)</i> . - możliwość uzupełnienia w ciągu 3 dni roboczych	
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.	
5. Oferta posiada wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza.	
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony, który zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem. <i>(w zw. z art. 190 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)</i>	
7. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.	
8. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.	
9. Oferta zawiera wymagany wkład finansowy. <i>(jeśli wymagane)</i> .	
10. Oferta zawiera wymagany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków). <i>(jeśli wymagane)</i> .	
11. Oferta zawiera wymagany wkład rzeczowy. <i>(jeśli wymagane)</i> .	

Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej	
<p>Oferta:</p> <p><input type="checkbox"/> kompletna</p> <p><input type="checkbox"/> niekompletna – zakwalifikowana do uzupełnienia w zakresie:</p> <p><input type="checkbox"/> niekompletna – niezakwalifikowana do uzupełnienia</p>	
<p>Podpisy członków Komisji:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p>	
<p>Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych ** i podlega/nie podlega ** ocenie merytorycznej</p>	<p>.....</p> <p>(podpis Przewodniczącego Komisji)</p>

* wpisać we właściwą rubrykę.
** niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

DANE OFERTY										
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie									
2.	Tytuł zadania publicznego									
3.	Nazwa organizacji									
4.	Numer oferty									
Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji							OCENA (POZYTYWNA/NEGATYWNA)
			1	2	3	4	5	6	7	
1.	Wartość merytoryczna projektu:									
	- opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego oraz zakładane cele i sposób ich realizacji;	od 0 pkt do 10 pkt								
	- opis grup adresatów zadania;	od 0 pkt do 10 pkt								
	- opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, w tym spójności z harmonogramem;	od 0 pkt do 10 pkt								
	- zakładane rezultaty realizacji zadania, w szczególności mierzalne;	od 0 pkt do 10 pkt								
	Budżet oferty									
2.										
	- Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania oraz realność kosztów i poprawność ich wyliczeń	Od 0 pkt do 10 pkt								
	- udział środków finansowych własnych i innych źródeł	Od 0 pkt do 10 pkt								

	- wkład osobowy, w tym doświadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji - Wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu gminy w stosunku do całości kosztów i innych źródeł finansowania	Od 0 pkt do 10 pkt Od 0 pkt do 10 pkt							
3.	Doświadczenie oferenta								
	- Doświadczenia oferenta w realizacji proponowanych lub podobnych zadań - Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych, rzeczowych, zaplecza technicznego i lokalowego - Wyniki dotychczasowej działalności (w tym dotychczasowe doświadczenia we współpracy z gminą Santok) - Wypełnienie (wynikających z zawartej w I półroczu 2022 r. umowy) obowiązków złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego za poprzednie zadanie.	Od 0 pkt do 5 pkt Od 0 pkt do 5 pkt Od 0 pkt do 5 pkt Od 0 pkt do 5 pkt							
RAZEM:									

Maksymalna liczba punktów = 100 pkt*

Minimalna liczba punktów konieczna do otrzymania dotacji = 55 pkt

UWAGA: minimalna liczba punktów nie gwarantuje otrzymania dotacji. Dotacje przyznawane są wg listy rankingowej, do wyczerpania puli środków

** w przypadku powierzenia realizacji zadania*

Podpisy oceniających ofertę:

1	Przewodniczący Komisji		
2	Członek Komisji		
3	Sekretarz		

Uwagi i rekomendacje Komisji w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej oferty:

.....

.....

Podpis Przewodniczącego Komisji:

Protokół z dnia
Komisji Konkursowej z propozycji podziału środków
Na realizację zadania publicznego w zakresie

Po rozpatrzeniu ofert organizacji pozarządowych Komisja w składzie:

- – **Przewodniczący Komisji**
- – **Sekretarz Komisji**
- – **Członek Komisji**
- – **Członek Komisji**
- – **Członek Komisji**

Postanawia zaproponować następujący podział środków na
 dla

Lp.	Nazwa organizacji	Wnioskowana kwota	Proponowana kwota
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Powyższą propozycję Komisja Konkursowa przedkłada Wójtowi Gminy Santok do akceptacji.

Podpisy Komisji:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.