

Zarządzenie Nr WG 0050.23.2022
Wójta Gminy Lubsza
z dnia 16.02.2022r.

w sprawie powołania komisji konkursowej i określenia regulaminu jej prac.

Działając na podstawie art. 15 ust. 2a i 2da ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz Uchwały Nr XXVII/258/2021 Rady Gminy Lubsza z 21 listopada 2021r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Lubsza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022r. zarządzam, co następuje :

§ 1.

1. P o w o ł u j ę Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert w konkursie otwartym ogłoszonym przez Wójta Gminy Lubsza w dniu 28.01.2022r. na realizację przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Lubsza na rok 2022 .

2. W skład Komisji Konkursowej, o której mowa w ust.1 wchodzi: :

- 1) Pani Karina Ciszewska - Przewodnicząca Komisji ;
- 2) Pani Urszula Berezowska - Sekretarz ;
- 3) Pani Izydora Małecka - Członek Komisji .

§ 2.

- 1 Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji, w przypadku jego nieobecności prawomocnym zastępcą zostaje inny członek Komisji wskazany przez Wójta .
2. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
3. W przypadku nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem , że bierze w nim udział co najmniej połowa jej składu, lecz nie mniej niż dwóch członków.
- 4 . Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos jego zastępcy.
6. Komisja Konkursowa opiniuje oferty pod względem ich poprawności formalnej oraz pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami i warunkami wskazanymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

7. Jeżeli jest to konieczne do wyrażenia opinii, Komisja wzywa oferenta telefonicznie lub drogą elektroniczną (e- mailem) do złożenia wyjaśnień .
8. W przypadku braków formalnych Komisja Konkursowa wzywa oferenta do ich usunięcia w wyznaczonym terminie .
9. Z pracy komisji konkursowej sporządza się protokół obejmujący w szczególności:
 - 1) liczbę zgłoszonych ofert;
 - 2) opinię w zakresie spełnienia przez oferty warunków konkursu oraz ich jakości merytorycznej;
 - 3) propozycję rozstrzygnięcia , w tym proponowany podział środków przewidzianych ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert pomiędzy poszczególne oferty.
10. Protokół pracy Komisji Konkursowej podpisują wszyscy członkowie biorący udział w jej posiedzeniu.
11. W komisji nie mogą zasiadać przedstawiciele tych organizacji, które biorą udział w konkursie, ani urzędnicy którzy byliby w jakiś sposób związani z taką organizacją .
12. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U z 2021 poz. 735 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
13. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji Konkursowej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 1 .
14. Jeżeli wskutek wyłączenia pracownika, o którym mowa w art. 15 ust.2f ustawy, jego rezygnacji, nieobecności albo innej przeszkody komisja stała się niezdolna do podejmowania decyzji, Wójt w drodze Zarządzenia powiększa lub zmienia skład Komisji .
15. W pracach komisji mogą uczestniczyć, na wniosek członka komisji lub własny , z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie objętej zakresem zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Decyzje w przedmiotowym zakresie podejmuje Wójt .

§ 3.

1. Na etapie oceny formalnej Komisja Konkursowa:

- 1) stwierdza liczbę złożonych ofert w danym obszarze jej działania;
- 2) otwiera koperty z ofertami;
- 3) ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Oferty określoną z *Załączniku nr 2* uwzględniając kryteria formalne obowiązkowe i możliwe do uzyskania ;
- 4) wzywa (telefonicznie lub drogą elektroniczną) do uzupełniania w ciągu 2 dni roboczych kryteriów możliwych do uzupełnienia, takich jak :
 - a) uzupełnienie załączników wymienione w punkcie „III Wymogi Oferty” ogłoszenia o konkursie;

- b) uzupełnienie zapisów oferty;
- c) poprawę oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych;
- d) poprawę podpisu oferty i załączniki (kserokopie) przez osoby upoważnione;
- e) uzupełnienie potwierdzeń za zgodność z oryginałem (wraz z datą potwierdzenia) załączonych załączników;
- f) uzupełnienia informacji o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,

Nie usunięcie braków przez oferenta w wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

5) sporządza protokół z całości prac i poddaje dalszej ocenie merytorycznej oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.

2. Ocena merytoryczna w szczególności polega na :

- 1) ocenie możliwości realizacji zadania przez oferenta;
 - 2) ocenie spójności celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem ;
3. Dla każdej oceny oferty Komisja Konkursowa sporządza Kartę Oceny Merytorycznej Oferty określoną z *Załączniku nr 3*, w której wpisuje liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji oraz zakres koniecznych zmian.
4. W przypadku proponowania mniejszej kwoty dotacji od zapisanej w ofercie, komisja konkursowa opisuje na kartach oceny merytorycznej zakres koniecznych zmian.
5. Komisja Konkursowa sporządza wykaz wszystkich ofert z uwzględnieniem punktacji.
6. Komisja Konkursowa przygotowuje propozycję podziału środków finansowych pomiędzy oferty, które otrzymały rekomendację do dotacji.
7. Komisja Konkursowa sporządza protokół, który zostaje podpisany przez Członków Komisji Konkursowej.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 zawiera:
- 1) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
 - 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert odrzuconych ;
 - 3) wskazanie ofert najlepszych, propozycję kwoty dotacji ;
 - 4) podpisy członków Komisji Konkursowej ;
 - 5) karty oceny jako załączniki do protokołu.
9. Na podstawie protokołu Komisja Konkursowa sporządza informację na temat wypracowanej przez członków Komisji propozycji podziału środków finansowych pomiędzy oferty, które otrzymały rekomendację do przyznania dotacji, celem przedłożenia Wójtowi Gminy.
10. Ostateczną decyzję co do wyboru oferty podejmuje Wójt Gminy, co stanowi podstawę do sporządzenia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, które zawiera w szczególności nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków.

11. Wyniki otwartego konkursu ofert, ogłasza się bez zbędnej zwłoki poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubsza oraz na stronie internetowej www.lubsza.ug.gov.pl i bip.lubsza.ug.gov.pl .

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt
Bogusław Gąsiorowski

Oświadczenie

Członka Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Wójta Gminy
Nr 0050.23.2022 z dnia 16.02.2022 r.

do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert ogłoszonym w dniu 28.01.2022r. na realizację zadania publicznego w roku 2022 w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej .

Nazwa zadania : „.....” , oferty złożone przez :

1),

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko),
świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,
oświadczam, że nie jestem związany/a z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę
w otwartym konkursie ofert, a w szczególności :

1. nie byłem/am i nie jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadania publicznego;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim albo 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 oferenta ubiegającego się o realizację zadania publicznego;
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania na realizację zadania publicznego nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem i nie byłem członkiem jego organów zarządzających;
4. nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
5. nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo związane z postępowaniem w otwartych konkursach na realizację zadań publicznych , przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... data

.....
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn , podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

..... data

.....
(czytelny podpis)

KARTA OCENY FOREMALNEJ OFERTY**Informacje podstawowa**

| | | |
|----|----------------|--|
| 1. | Nazwa oferenta | |
| 2. | Nazwa zadania | |
| 3. | Zakres oferty | |
| 4. | Data złożenia | |
| 5. | Nr oferty | |

Ocena formalna oferty :

| I. | Kryteria formalne nie podlegające uzupełnieniu: | TAK | NIE | Uwagi |
|-----|--|-----|-----|-------|
| 1. | Oferta została złożona terminowo | | | |
| 2. | Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta | | | |
| 3. | Oferta została złożona na obowiązującym druku | | | |
| 4. | Oferta jest złożona na realizację zadania określonego w konkursie ofert | | | |
| 5. | Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji. | | | |
| II. | Kryteria formalne podlegające uzupełnieniu: | | | |
| 1. | Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w punkcie „III Wymogi Oferty” ogłoszenia o konkursie | | | |
| 2. | Oferta wypełniona jest kompletnie | | | |
| 3. | Oferta nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych | | | |
| 4. | Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osoby upoważnione | | | |
| 5. | Załączniki zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (wraz z datą potwierdzenia) | | | |
| 6. | Oferta zawiera informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego | | | |

UWAGA: Oferta zostanie odrzucona z powodów formalnych, jeżeli zostanie zaznaczony chociaż jeden punkt w kolumnie „NIE” w pozycjach I. 1,2,3,4,5 . Wyjątek stanowi zaznaczenie punktu „NIE „ w pozycji II 1,2,3,4,5,6 , gdzie oferent ma możliwość usunięcia braków w terminie i na zasadach określonych regulaminem.

Nie usunięcie braków przez oferenta w wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

Podpis członków Komisji Konkursowej:

1. Karina Ciszewska - Przewodniczący Komisji

2. Urszula Berezowska - Sekretarz

3. Izydora Małecka - Członek Komisji

Lubsza, dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

1. Informacje podstawowa

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Nazwa oferenta | |
| 2. | Nazwa zadania | |
| 3. | Ogólna kwota zadania | |
| 4. | Budżet zadania, w tym : | |
| 4.1 | wkład finansowy własny | |
| 4.2 | wkład niefinansowy własny | |
| 4.3 | planowana dotacja w ramach oferty | |
| 5. | Propozycja dofinansowania Komisji Konkursowej | |

| Lp. | Kryteria oceny oferty | Ilość punktów | | Uwagi |
|---|---|---------------|-------|-------|
| | | max | ocena | |
| I. Przygotowanie organizacji do realizacji zadania | | | | |
| 1. | Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe oferenta lub partnerów zadania | 0-2 | | |
| 2. | Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań) | 0-2 | | |
| 3. | Dotychczasowe doświadczenie we współpracy z organizacją (m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonania zadania, rozliczania się z realizacją zadania itp.) | 0-2 | | |
| Razem | | 6 | | |
| II Sposób realizacji zadania | | | | |
| 1. | Uzasadnienie i cel realizacji zadania (m in. czy odpowiada na potrzeby potencjalnych odbiorców) | 0-3 | | |
| 2. | Zasięg zadania (m. in zasięg oferty , jest istotna ze względu na potrzeby lokalnej | 0-2 | | |

| | | | | |
|------------|--|-----------|--|--|
| | społeczności ,angażuje innych partnerów itp.) | | | |
| 3. | Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m.in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, czy projekt jest przejrzysty i ambitny , jaka będzie promocja, czy projekt może być realizowany po zakończeniu finansowania z budżetu gminy, czy przewidywany efekt jest trwały , czy może być powielany itp. | 0-3 | | |
| 4. | Zaangażowanie partnerów w realizacji zadania (m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów , w zakresie współpracy itp.) | 0-2 | | |
| 5. | Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m. in. przejrzystość realizacji zadania, jego wykonalność, atrakcyjność oraz jakość przyjętych metod itp.) | 0-2 | | |
| | Razem: | 12 | | |
| III | Budżet zadania | | | |
| 1. | Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.) | 0-4 | | |
| 2. | Przejrzystość kalkulacji (m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do zadania, czy wszystkie pozycje budżetu są uzasadnione itp.) | 0-3 | | |
| 3. | Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m.in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł spoza budżetu gminy , w jakiej wysokości itp.) | 0-3 | | |
| | Razem : | 10 | | |
| IV | Pozostałe kryteria | | | |
| 1. | Zadanie ma charakter innowacyjny (m. in. czy zadanie realizowane jest w nowej formule, czy dotyczy nowych grup odbiorców itp. .) | 0-2 | | |
| | Razem: | 2 | | |

| | | | | |
|---|-------------------------------|----|--|--|
| V | SUMA PUNKTOW (I+ II + III) | 30 | | |
|---|-------------------------------|----|--|--|

Podpis członków Komisji Konkursowej:

1. Karina Ciszewska - Przewodniczący Komisji
2. Urszula Berezowska - Sekretarz
3. Izidora Małecka - Członek Komisji

Lubsza, dnia r.