

ZARZĄDZENIE NR 16/24
WÓJTA GMINY WYSOKIE MAZOWIECKIE

z dnia 20 marca 2024 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych należących do Gminy Wysokie Mazowieckie w sferze dotyczącej edukacji, oświaty i sportu

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz 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) w związku z Uchwałą Nr 320/XLVII/23 Rady Gminy Wysokie Mazowieckie z dnia 29 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Wysokie Mazowieckie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok", zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych Gminy Wysokie Mazowieckie, w następującym składzie:

- 1) Agnieszka Idźkowska – przewodniczący komisji,
- 2) Katarzyna Pruzanin – członek komisji,
- 3) Agata Wyszomirska – członek komisji.

§ 2. Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Krzysztof Krajewski

Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację w 2024 roku zadań publicznych Gminy Wysokie Mazowieckie w sferze dotyczącej edukacji, oświaty i sportu

§ 1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację w 2024 roku zadań publicznych Gminy Wysokie Mazowieckie w sferze dotyczącej edukacji, oświaty i sportu.

§ 2. Komisja konkursowa działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
- 2) niniejszego Regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację w 2024 roku zadań publicznych Gminy Wysokie Mazowieckie w sferze dotyczącej edukacji, oświaty i sportu, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4. 1. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący.

3. Członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie członka komisji konkursowej, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

4. Członkowie komisji z tytułu pracy w komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

§ 5. 1. Członkowie komisji rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.

2. Członkowie komisji w pierwszej kolejności sprawdzają czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zgodnie z kartą oceny formalnej, stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu. Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.

3. Po zakończeniu oceny formalnej, członkowie komisji poddają oferty indywidualnej ocenie merytorycznej.

4. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując punkty w kartę indywidualnej oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu, zawierającej nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania oraz wolne pola na wpisanie ocen cząstkowych oraz ocenę łączną. Każda karta zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.

5. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

6. Ocena końcowa danej oferty jest średnią (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) z ocen łącznych wystawionych przez członków komisji oceniających ofertę.

7. Dotacja może zostać udzielona, jeżeli oferta uzyskała co najmniej 25 punktów na 35 punktów możliwych do uzyskania.

8. Listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania, tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi załącznik do protokołu pracy komisji konkursowej, który przedkładany jest Wójtowi Gminy Wysokie Mazowieckie.

§ 6. Protokół pracy komisji powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia komisji,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających wymogom formalnym, określonym w ogłoszeniu o konkursie,

- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających wymogom formalnym,
- 6) wykaz ofert zawierający punktację z oceny indywidualanej – merytorycznej,
- 7) wskazanie ofert na które proponuje się udzielenie dotacji,
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 9) podpisy członków komisji.

§ 7. Od rozstrzygnięcia komisji konkursowej nie przysługuje odwołanie.

§ 8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Wójt Gminy Wysokie Mazowieckie, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej, w terminie 30 dni od daty składania ofert.

§ 9. 1. O wynikach konkursu zainteresowane podmioty zostaną niezwłocznie powiadomione pisemnie.

2. Ogłoszenie o wyborze podmiotów, które uzyskują dotację oraz wysokość przyznanej dotacji zostanie niezwłocznie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wysokie Mazowieckie oraz na Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone z powodu braków formalnych.

§ 11. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

Wójt Gminy

Krzysztof Krajewski

Wysokie Mazowieckie, dn

Imię i nazwisko:.....

Nazwa konkursu:.....

.....

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Jednocześnie zobowiązuje się do udziału w pracach komisji konkursowej opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych Gminy Wysokie Mazowieckie w sferze dotyczącej edukacji, oświaty i sportu.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Oświadczam, iż pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącym udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Proszę o wyłączenie mnie z oceny ofert podmiotu:

.....

.....
(podpis składającego oświadczenie)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....

Nazwa zadania:

.....

Kryteria formalne	Tak/Nie	Uwagi
Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu?		
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu?		
Czy wskazany w ofercie termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu?		
Czy zadanie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę?		
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym?		
Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu, KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji?		
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		
Czy oferent w poprzednim roku rozliczył się z dotacji w sposób poprawny?		

Decyzja w sprawie poprawności oferty:

Oferta spełnia wszystkie kryteria formalne/ nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych oceny formalno-prawnej i może / nie może być przekazana ocenie merytorycznej

Podpisy członków komisji konkursowej:

1

2.

3.....

**KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....
.....

Nazwa zadania:

.....

Zakres oceny	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	0-5		
Ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5		
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane	0-5		
Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-5		
Planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-5		
Ocena dotychczasowego doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, a w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, ocena rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia się z otrzymanych na ten cel środków	0-10		
Maksymalna ilość punktów	35		

.....

(czytelny podpis osoby oceniającej)