

Zarządzenie Nr S.0050.29.2021
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 17 marca 2021 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w drugim otwartym konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Miasteczko Krajeńskie przez organizacje pozarządowe w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 r., oraz ustalenia wzoru karty oceny oferty.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b oraz 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), Uchwały Nr XXIV.134.2020 Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 30 listopada 2020 r., w sprawie programu współpracy Gminy Miasteczko Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021,

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym drugim konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Miasteczko Krajeńskie przez organizacje pozarządowe w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku w następującym składzie:

1. Przewodniczący: Kamila Kaszuba-Cieślak
2. Członek: Anna Chuchla
3. Członek: Monika Zielińska

§ 2

Komisja dokona oceny ofert pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia o konkursie.

§ 3

Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt Gminy

(-) Krzysztof Jacek Oświecimski

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert.

1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie.
3. Do składu Komisji Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie powołuje przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którzy zostali zgłoszeni przez osoby upoważnione do reprezentowania tych organizacji lub podmiotów, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
4. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Osobowy skład Komisji Konkursowej określa Wójt w drodze Zarządzenia.
6. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
 - żadna organizacja nie wskazała osoby do udziału w pracach Komisji Konkursowej,
 - wskazana osoba nie weźmie udziału w pracach Komisji,
 - wskazana osoba podlega wyłącznie na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
8. 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 2020 r., poz. 256) dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Komisja Konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu..
10. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057) i w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
11. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie przez każdego z jej członków indywidualnej karty oceny dla każdej oferty.
12. Na podstawie indywidualnych kart oceny ofert, sporządzonych przez każdego z członków Komisji, sporządza się zbiorczą kartę oceny dla poszczególnych ofert z przypisaną im oceną punktową kwotą przyznania dotacji.
13. Z prac Komisji sporządza się protokół.
14. Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Miasteczko Krajeńskie protokół z wynikami konkursu wraz z całą dokumentacją.
15. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie.

16. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, dokonuje się uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania (organizacja dołącza nową kalkulację kosztów).
17. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasteczko Krajeńskie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie.
18. Uczestnictwo w Komisji jest całkowicie nieodpłatne i dobrowolne.
19. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

WZÓR

Karty Oceny Oferty dot. realizacji zadania publicznego

INFORMACJE OGÓLNE	
Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Kwota wnioskowana	

OCENA FORMALNA			
Kryteria oceny		Oferta	
		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
1.	Oferta złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu		
2.	Oferta złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego		
3.	Proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem		
4.	Proponowane zadanie jest objęte działalnością statutową organizacji		
5.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
6.	Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione – wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów		
7.			
WYNIK OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi do etapu oceny merytorycznej			

OCENA MERYTORYCZNA			
Kryteria oceny		Punktacyjna ocena merytoryczna oferty	
		Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (max. 5 pkt)		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakres rzeczowy zadania) max. 5 pkt		
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (max. 5 pkt)		
4.	Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych i kadrowych (max. 5 pkt)		
5.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (max. 5 pkt)		
6.	Planowany przez oferenta wkład finansowy (max. 5 punktów)		
7.	Planowana liczba osób biorących udział w zadaniu, różnorodność wiekowa, zamieszkujących na terenie Gminy Miasteczko Krajeńskie (max. 5 pkt).		
OGÓLNA LICZBA PUNKTÓW – max. 35			
Łączna liczba punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej (określona przez komisję konkursową)			

PODSUMOWANIE		
Komisja rekomenduje dofinansowanie/finansowanie zadania w wysokości:		
Komisja konkursowa nie udziela rekomendacji dla ocenianej oferty z przyczyn:		
Wynik głosowania:	Za dofinansowaniem oferty	Przeciw dofinansowaniu oferty
Podpisy Członków Komisji Konkursowej		
Imię i nazwisko	Funkcja w komisji konkursowej	Podpis
Kamila Kaszuba-Cieślak	Przewodniczący	
Anna Chuchla	Członek	
Monika Zielińska	Członek	
Miasteczko Krajeńskie, dnia.....2021 r.		