

Zarządzenie Nr 13/2024/O
Wójt Gminy Miedzichowo
z dnia 29 lutego 2024r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej.

Na podstawie Art.11 ust 2, art. 13,14,15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1. Celem zaopiniowania złożonych ofert w konkursie o wsparcie realizacji zadania publicznego na 2024 rok w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej powołuje Komisję Konkursową w składzie:

1. Sylwia Puka – Przewodnicząca Komisji
2. Magdalena Juszcak – Członek
3. Renata Lipińska – Członek

§ 2. Członkowie Komisji będą opiniować oferty zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gmina Miedzichowo
/-/ dr Stanisław Piechota

Sporządziła:
Alina Frańska

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2024/O
Wójta Gminy Miedzichowo
z dnia 29 lutego 2024 r.
w sprawie powołania Komisji Konkursowej.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Niniejszy regulamin określa tryb działania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych w 2024 roku.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
4. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny sposób, co najmniej na 3 dni przed planowanym spotkaniem.
5. Posiedzenia Komisji są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego Komisji
6. Członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert. W tym celu każdy członek komisji uczestniczący w postępowaniu konkursowym zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
7. Wójt Gminy Miedzichowo zobowiązany jest powołać nowego członka komisji w sytuacji, gdy liczba członków komisji jest mniejsza niż trzech.
8. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert,
 - b) czynny udział w pracach komisji,
 - c) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji,
 - d) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
9. Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym i merytorycznym, zgodnie z zapisem art. 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z formularzem oceny stanowiącym *załącznik nr 2 i 3* do Regulaminu i sporządza wykaz ofert, które spełniają i nie spełniają wymogi formalne.

10. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.
11. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
12. Zastrzeżenia członka komisji, co do prawidłowości przebiegu oceny ofert, składane są na piśmie do przewodniczącego i załączane do protokołu.
12. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami.
13. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
 - b) listę obecności członków komisji,
 - c) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne,
 - d) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych,
14. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji.
15. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawniony jest przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
16. Po zakończeniu postępowania przewodniczący komisji przekazuje całość dokumentacji związanej z konkursem Wójtowi Gminy Miedzichowo.
17. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Wójta Gminy Miedzichowo.
18. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Miedzichowo www.miedzichowo.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.miedzichowo.pl.

OŚWIADCZENIE

Ja.....niżej podpisany/a oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy Komisji Konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego w 2024 roku.

Miedzichowo, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa zadania/działania:

Nazwa oferenta:

Tytuł projektu:

Lp.	Kryterium formalne	Tak/Nie	Uwagi
1.	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
2.	Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
3.	Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym ?		
4.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ?		
5.	Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych ?		
6.	Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?		
7.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		

Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

WYMAGANA ILOŚĆ PUNKTÓW: 7.

Odpowiedź TAK – 1 pkt.

Odpowiedź NIE – 0 pkt.

Data i podpis członka Komisji Konkursowej

FORMULARZ KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa zadania/działania:

Nazwa oferenta:

Tytuł projektu:

Lp.	Kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert	Punktacja	Skala ocen
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego. Czy cele zadania oraz sposób ich realizacji są spójne; sposób realizacji zadania (pomysłowość, metody).		od 0 do 10 pkt.
2.	Na ile zaplanowane działania są zasadne, realne, efektywne, spójne oraz służą osiągnięciu zaplanowanych rezultatów i przyczynią się do realizacji celu zadania publicznego.		od 0 do 10 pkt.
3.	Wkład osobowy w realizację zadania (udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej dotacji).		5-10% - 6 pkt. 11-15% - 7 pkt. 16- 20% - 8 pkt. 21- 25% - 9 pkt. pow. 25% - 10 pkt.
4.	Możliwość realizacji zadania, w tym zasoby kadrowe (kwalifikacje osób) i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania, adekwatne do zaplanowanych działań.		od 0 do 5 pkt.
5.	Liczba potencjalnych odbiorców, opis grup odbiorców, zasięg projektu (ogół społeczeństwa czy wybrana grupa adresatów).		od 0 do 10 pkt.

6.	Na ile zakładane koszty są realnymi i celowymi wydatkami, adekwatnymi do planowanych działań: zakresu rzeczowego i harmonogramu zadania publicznego, spełniającymi warunki uznania ich za koszty kwalifikowane, czy wszystkie działania mają odniesienie w budżecie.		od 0 do 20 pkt.
7.	Udział innym środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (wymagana minimalna wartość- 5%)		5% - 2 pkt. 6-10% - 3 pkt. 11-20% - 5 pkt. 21-30% - 7 pkt. 31-40% - 9 pkt. pow. 40% - 10 pkt.
8.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta lub partnerów w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju.		od 0 do 10 pkt.
9.	Terminowość i poprawność rozliczenia otrzymanych dotacji w latach poprzednich, rzetelność wykonania zadań publicznych.		od 0 do 5 pkt
10.	Sposób zapewnienia dostępności i jej adekwatność ze względu na grupę docelową i wybrane metody		od 0 do 10 pkt.
	Liczba uzyskanych punktów:	100 pkt
	Ocena minimalna, aby projekt otrzymał dotację to 50 punktów (ustala Komisja Konkursowa).		

Data i podpis członka Komisji Konkursowej