

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój
ul. 11 Listopada 35
59-850 Świeradów-Zdrój

Zarządzenie nr 61/2023
Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój
z dnia 06.07.2023 roku

w sprawie ustalenia regulaminu pracy komisji konkursowej do oceny wniosków konkursowych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Miejskiej Świeradów-Zdrój

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2023 r., poz. 40) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U z 2023 r., poz. 571) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej do oceny wniosków konkursowych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Miejskiej Świeradów-Zdrój, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Roland Marciniak

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO OCENY
WNIOSKÓW KONKURSOWYCH W RAMACH REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „Komisji”, należy przez to rozumieć Komisję działającą w oparciu o stosowane Zarządzenie Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój.
2. Przedmiotem postępowania są otwarte konkursy ofert na zadania publiczne w zakresie „Przeciwdziałania Uzależnieniom” oraz zadania finansowane z budżetu gminy.
3. Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, powołaną w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2

1. Skład komisji oraz jego przewodniczącego powołuje Burmistrz lub osoba upoważniona.
2. Komisja powoływana jest w składzie przynajmniej pięcioosobowym: przewodniczący, sekretarz komisji oraz członkowie.
3. W skład komisji wchodzi :
 - 1) przedstawiciele organu wykonawczego,
 - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

§ 3

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego :
 - a) odbiera oświadczenia członków komisji i włącza je do dokumentacji postępowania;
 - b) informuje kierownika jednostki o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji,
 - c) prowadzi posiedzenia komisji,
 - d) rozdziela pomiędzy członków komisji prace podejmowane w trybie roboczym ;
 - e) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania otwartego konkursu ofert;
 - f) informuje kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania,
 - g) reprezentuje komisję w wystąpieniach zewnętrznych,
 - h) po zakończeniu prac komisji przedkłada kierownikowi jednostki protokół postępowania otwartego konkursu ofert do zatwierdzenia.
2. Komisja może obradować w obecności nie mniej niż trzech osób, w tym przewodniczący komisji.
3. Podczas nieobecności przewodniczącego zastępstwo pełni sekretarz komisji.

§ 4

1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny formalnej i merytorycznej ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 5

1. Członkowie komisji podpisują oświadczenie o bezstronności stanowiące **załącznik nr 1** do regulaminu.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik nr 2** do regulaminu.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3** do regulaminu.

4. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę w skali od 0 do 50.
5. Ocenę merytoryczną komisja ustala przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.
6. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej są przez komisję rekomendowane do przyznania dotacji na realizację zadania publicznego.

§ 6

1. Komisja przystępując do oceny złożonych ofert dokonuje następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
 - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym,
 - 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne:
 - a) oceniając możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględniając planowany udział środków finansowych własnych albo środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - d) uwzględniając proponowaną przez oferenta jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - e) uwzględniając planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) uwzględniając dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach;
 - 5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji,
 - 6) przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.
2. Komisja dokonuje czynności , o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 7

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszonym konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszonym konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 6) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 8) podpisy członków komisji ,
2. Protokół podpisują członkowie komisji biorący udział w postępowaniu konkursowym.
3. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

§ 8

Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcie żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową, Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta Świeradów-Zdrój.

Załącznik nr 1 do regulaminu komisji konkursowej

Oświadczenie członka komisji o bezstronności

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat nie byłem/am związany/a z którymś z podmiotów składających ofertę, a w szczególności, że nie byłem/am bądź nadal jestem:

- 1) związany/a ze stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/am przychód (np. umowa o pracę, umowa-zlecenie, umowa o dzieło),
- 2) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów,
- 3) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów,
- 4) członkiem władz związków, stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty,
- 5) w związku małżeńskim, w stosunku lub 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 przedstawicielami prawnymi, lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów,
- 6) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w pkt. wyłączam się z oceny oferty.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

1

Załącznik nr 2 do regulaminu pracy komisji konkursowej

Lp.	OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1	Rodzaj zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert	
2	Tytuł zadania publicznego	
3	Nazwa i adres wnioskodawcy	
4	Nr oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI	TAK/NIE	UWAGI
Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta zawiera wymagane załączniki		
Oferta złożona we właściwy sposób/ określony w konkursie/		
Oferta złożona na właściwym formularzu.		
Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową oferenta.		
Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.		
Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione		

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

Podpisy członków komisji:

Świeradów-Zdrój , dnia



Załącznik nr 3 do regulaminu pracy komisji konkursowej

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ ZŁOŻONEJ W OTWARTYM KONKURSIE
OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY MIEJSKIEJ
ŚWIERADÓW-ZDRÓJ**

Lp.	Ogólne dane dotyczące oferty	
1	Rodzaj zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert	
2	Nazwa wnioskodawcy	
3	Tytuł oferowanego zadania publicznego	

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
I	Merytoryczna wartość i atrakcyjność oferty , w tym:	0-50		
	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji jego celu)	0-20		
	Przejrzystość harmonogramu realizacji zadania	0-5		
	Zasięg i obszar działania , z którego pochodzą uczestnicy zadania	0-20		
	Planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne			
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0-15		
	Czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów	0-10		
	Adekwatność przewidzianych kosztów do złożonych działań	0-5		

Załącznik nr 4 do regulaminu pracy komisji konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Na realizację zadania publicznego

.....
.....

Lp.	Imię i Nazwisko członka komisji	Ocena w (pkt)				
		Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3	Oferta 4	Oferta 5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Suma (pkt.)						

Podpisy członków komisji:

Świeradów-Zdrój , dnia



Załącznik nr 5 do regulaminu pracy komisji konkursowej

PROTOKÓŁ KOŃCOWY PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Powołanej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój nr z dnia Komisji Konkursowej w celu oceny ofert na realizację zadania publicznego w ramach otwartego Konkursu Ofert – Zadanie

1. Komisja w składzie;

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Obradowała w Świeradowie-Zdroju w dniu.....

2. Otwarty konkurs ofert wpłynęło Ofert. Z czego ofert odrzucono z przyczyn formalnych. Do oceny merytorycznej przeszło Ofert.

Oferta nr

Nazwa zadania

Oferent

Wnioskowana kwota dotacji

(krótka charakterystyka)

3. Komisja zaopiniowała pozytywnie ... ofert, negatywnie ofert.

OCENA PUNKTOWA – ilość punktów						
Lp.	Członek Komisji	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3	Oferta 4	Oferta 5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Suma (pkt.)						

4. Proponowane środki na wsparcie zadania publicznego:

1) oferta nr kwota ...,.. zł. uzasadnienie:

2) oferta nr ... kwota..... zł., uzasadnienie

5. Oferty, które zostały odrzucone:

1) oferta nr uzasadnienie

2) oferta nruzasadnienie

Podpisy komisji: