

ZARZĄDZENIE NR 6.2023
WÓJTA GMINY GIBY

z dnia 18 stycznia 2023 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Giby w 2023 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 t.j. z dnia 2023.01.05) w związku z art. 15 ust. 2a, 2b i 2f ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2022.1327 t.j. z dnia 2022.06.24) i w wykonaniu Uchwały Nr XXXIII.252.2022 Rady Gminy Giby z dnia 28 września 2022r. w sprawie przyjęcia "Rocznego programu współpracy na 2023 rok Gminy Giby z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego", zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Giby w roku 2023 w składzie:

1. Sara Milewska – Przewodniczący
2. Dorota Radzewicz – Zastępca Przewodniczącego
3. Beata Kopeć – Sekretarz

§ 2. Ustala się Regulamin pracy Komisji do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Giby, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Giby


Robert Bagiński

REGULAMIN PRACY KOMISJI
do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Giby w roku 2023

§ 1. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca Przewodniczącego Komisji.

3. Dokumentację prac Komisji prowadzi Sekretarz Komisji.

4. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej.

5. Udział członków Komisji w pracy Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje im zwrot kosztów podróży.

§ 2. 1. Komisja sprawdza oferty pod względem ich zgodności z zadaniami publicznymi.

2. Komisja konkursowa przystępując do zaopiniowania ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) Stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- 2) Sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- 3) Ocenia czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 4) Po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek Komisji dokonuje punktowej oceny na karcie stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- 5) Sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół;

3. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;
- 2) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wymienionych w pkt. 3, wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków.

§ 3. 1. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny wymieniony podmiot (zaplecze techniczne, udział wykwalifikowanej kadry, realizowane projekty o podobnym charakterze) - skala ocen 0-10 punktów,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (szczegółowość, klarowność kosztów, adekwatność wnioskowanej kwoty do opisu działań i liczby beneficjentów, zaplanowany wkład osobowy i rzeczowy) - skala ocen 0-10 punktów,
- 3) proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane (opis i doświadczenie kadry merytorycznej, wolontariat) - skala ocen 0-10 punktów,

- 4) udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania (wysokość wkładu własnego finansowego oraz osobowego, wolontariat) - skala ocen 0 -10 punktów,
- 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (zaplanowany wkład własny osobowy i wolontariat) - skala ocen 0-10 punktów,
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - skala ocen 0-10 punktów.

Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez członków Komisji.

2. Komisja przedstawia Wójtowi propozycję przyjęcia lub odrzucenia ofert.

Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty zarezerwowanej w budżecie Gminy Giby na zadania określone w Rocznym Programie współpracy na 2023 rok Gminy Giby z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 4. 1. Z wykonanych prac Komisja sporządza protokół, który podpisuje cały skład Komisji.

2. Komisja konkursowa rozwiązuje się z dniem 31.12.2023 r.

§ 5. 1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert i określenia wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa podmiotu składającego ofertę.....

Nazwa zadania.....

Nr oferty

Warunki formalne		TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
1.	Czy oferta została złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta dotyczy pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu?		
4.	Czy oferta złożona jest przez podmiot niepodlegający wykluczeniu na mocy art. 169 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych?		
5.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią oferenta wraz z odpowiednią adnotacją?		
6.	Czy pod ofertą podpisy są zgodne ze sposobem reprezentacji określonym w Statucie oferenta?		
7.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane załączniki?		
8.	Czy załączone kopie dokumentów poświadczone są za zgodność z oryginałem?		
Uwagi:			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy wszystkich członków Komisji:

1.

2.

3.

Giby, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa podmiotu składającego ofertę.....

Nazwa zadania.....

Nr oferty

Warynki merytoryczne		Punktacja *
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządową lub inny wymieniony podmiot (zaplecze techniczne, udział wykwalifikowanej kadry, realizowane projekty o podobnym charakterze)- skala ocen 0 - 10 punktów,	
2.	kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (szczegółowość, klarowność kosztów, adekwatność wnioskowanej kwoty do opisu działań i liczby beneficjentów, zaplanowany wkład osobowy i rzeczowy) - skala ocen 0 - 10 punktów,	
3.	proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane (opis i doświadczenie kadry merytorycznej, wolontariat) - skala ocen 0 - 10 punktów,	
4.	udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania (wysokość wkładu własnego oraz osobowego, wolontariat) - skala ocen 0 - 10 punktów,	
5.	planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (zaplanowany wkład własny osobowy i wolontariat) - skala ocen 0 - 10 punktów,	
6.	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone, w szczególności rzetelność terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - skala ocen 0 - 10 punktów.	
Suma punktów:		

* należy postawić od 0 do 10 pkt w odpowiedniej rubryce

Podpisy wszystkich członków Komisji:

1.

2.

3.

Giby, dnia

