

Zarządzenie Nr 7/2024
Wójta Gminy Sitno
z dnia 20 lutego 2024 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 roku, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 poz. 40 ze zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571) zarządza się co następuje.

§ 1

Wójt Gminy Sitno powołuje komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, w następującym składzie:

- 1) Pan Krzysztof Prokopowicz - Przewodniczący Komisji,
- 2) Pan Krzysztof Maluga – Z-ca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Pan Agnieszka Grzesiuk – Członek komisji,
- 4) Pani Wioleta Kudelka – Członek komisji,
- 5) Pan Robert Mazurek – Członek komisji.

§ 2

Zasady pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sitno
/-/ Krzysztof Seń

Załącznik do Zarządzenia nr 7/2024
Wójta Gminy Sitno
z 20 lutego 2024 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ OPINIUJĄCEJ OFERTY ZŁOŻONE
W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO W 2024 ROKU**

§ 1

Przedmiotem niniejszego regulaminu pracy komisji konkursowej rozpatrującej oferty jest:

- 1) Określenie zasad i sposobu pracy komisji konkursowej rozpatrującej oferty,
- 2) Określenie zakresów obowiązków członków komisji konkursowej rozpatrującej oferty,
- 3) Określenie przebiegu prac komisji konkursowej rozpatrującej oferty.

§ 2

Celem niniejszego regulaminu pracy komisji konkursowej rozpatrującej oferty jest zapewnienie prawidłowej oceny złożonych ofert i przedłożenie propozycji, co do wyboru oferty. Regulamin jest zgodny z trybem powoływania i zasadami działania komisji konkursowych zgodnie z Uchwałą Nr LVII/405/2023 Rady Gminy Sitno z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Sitno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Sitno na rok 2024”

§ 3

Zasady pracy komisji konkursowej:

- 1) Osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do pracy w Komisji składają oświadczenie, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 2) Pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący w przypadku jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego Komisji.
- 3) Na pierwszym posiedzeniu wybierany jest sekretarz.
- 4) Komisja konkursowa przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że ogłoszenie o składaniu ofert zostało w należyty sposób podane do publicznej wiadomości oraz, że upłynął termin składania ofert.
- 5) Dla ważności postępowania wystarczy, że wpłynęła co najmniej jedna oferta.
- 6) Komisja konkursowa bada oferty pod względem formalnym – kompletność dokumentów oraz pod względem merytorycznym – ocena ofert.
- 7) Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, komisja konkursowa pozostawia bez rozpatrzenia.
- 8) Posiedzenia komisji konkursowej rozpatrującej oferty są protokołowane.
- 9) Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu.
- 10) Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

11) W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4

1. Obowiązki komisji konkursowej rozpatrującej oferty.
2. Do obowiązków Przewodniczącego komisji konkursowej należy:
 - 1) Prowadzenie posiedzenia komisji konkursowej, zgodnie z niniejszym regulaminem.
 - 2) Wyznaczanie terminów i zwoływanie posiedzeń komisji konkursowej oraz przewodniczenie obradom.
 - 3) Dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń komisji konkursowej.
3. Do obowiązków członka komisji konkursowej należy:
 - 1) Uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji konkursowej.
 - 2) Zapoznanie się z ofertami.
 - 3) Zachowanie w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty składające oferty.
 - 4) Zachowanie obiektywizmu i rzetelności w dokonywaniu wyboru i oceny ofert.
4. Do obowiązków sekretarza powołanego spośród członków komisji konkursowej należy protokołowanie i sporządzenie kompletnej dokumentacji z posiedzeń komisji.

§ 5

Przebieg prac komisji konkursowej rozpatrującej oferty:

- 1) Odczytanie warunków konkursu wyboru ofert.
- 2) Otwarcie ofert i sprawdzenie ich pod względem wymogów formalnych oraz prawidłowości ich sporządzenia.
- 3) Ogłoszenie przez Przewodniczącego komisji konkursowej, które z ofert zostały dopuszczone lub niedopuszczone do dalszego postępowania.
- 4) Podczas dokonywania formalnej oceny ofert przez poszczególnych członków komisji konkursowej, przebieg prac jest jawny, a przedstawiciele podmiotów składających oferty mogą być obecni przy tych czynnościach.
- 5) Ocena poszczególnych ofert według kryteriów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu odbywa się na posiedzeniu niejawnym i następuje z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) ocena dokonywana jest na kartach indywidualnych oceny ofert (załącznik nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu), ostatecznych pieczęcią GMINY SITNO,
 - b) członek komisji oceniając ofertę, przyznaje poszczególnym kryteriom liczbę punktów, których suma wynosi maksymalnie 60 pkt. Ostateczna ocena oferty jest średnią arytmetyczną indywidualnych ocen członków komisji,
 - c) ocena jest nieważna w przypadku niewypełnienia karty indywidualnej oceny ofert, a także w przypadku kiedy suma punktów przekracza maksymalne wartości wynikające z ustalonych kryteriów,
 - d) ocen nieważnych nie bierze się pod uwagę,
 - e) liczbę punktów wynikających z kart indywidualnej oceny sumuje się ze wszystkich kart i dzieli przez liczbę kart w celu uzyskania oceny oferty danego podmiotu – załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

- 6) Komisja sporządza protokół końcowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Postanowienia końcowe:

- 1) Przewodniczący komisji konkursowej rozpatrującej oferty, niezwłocznie po zakończeniu prac przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy Sitno, celem zatwierdzenia wyboru oferty. Dokonanie wyboru Wójt Gminy potwierdza wpisem na ofercie.
- 2) Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru oferty przez Wójta Gminy Sitno – Przewodniczący komisji konkursowej rozpatrującej oferty ogłasza wyniki konkursu w sposób ustalony w ogłoszeniu konkursowym.
- 3) Po przedłożeniu przez Przewodniczącego komisji konkursowej rozpatrującej oferty dokumentacji konkursowej Wójt Gminy Sitno – komisja konkursowa rozpatrująca oferty ulega rozwiązaniu.

Sitno dnia.....

Oświadczenie

Imię

Nazwisko

1. Niniejszym oświadczam, że nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim ani w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub linii bocznej do drugiego stopnia, ani nie jestem związany/a/ z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym ani członkami władz osób prawnych przystępujących do konkursu ofert.
2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym ani faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w ocenie ofert.
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam/ się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej.

Czytelny podpis

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Sitno, dnia

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego:

„w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu”

Nazwa oferenta:			
I. Warunki formalne		TAK	NIE
1.	Czy oferta wpłynęła w terminie i w trybie określonym w ogłoszeniu o konkursie?		
2.	Czy oferta zawiera kwotę zadania nie wyższą niż w ogłoszeniu konkursu ?		
3.	Czy oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym?		
4.	Czy cele statutowe oferenta obejmują sferę działalności pożytku publicznego, w ramach której ogłoszono otwarty konkurs ofert?		
5.	Czy oferta mieści się w przedmiocie działalności pożytku publicznego oferenta?		
6.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?		
7.	Czy oferta została podpisana w sposób umożliwiający identyfikację, przez osobę/y uprawnione zgodnie z właściwym rejestrem (lub pełnomocnictwem)		
II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3.
4. 5.

Sitno, dnia,

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego: „w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu”

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej		
Numer oferty.....	Nazwa (firma) wykonawcy	
Kryterium oceny	Ocena – max. 10 pkt	Uwagi
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,		
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,		
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot określone w art. 3 ust. 3 będzie realizować zadanie publiczne,		
4. W przypadku o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 uwzględnienie planowanych przez organizację pozarządową lub podmiot wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,		
5. Uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,		
6. Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.		
Razem – pkt. (max. 60 pkt)		

.....
(data i podpis członka komisji konkursowej)

Sitno, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego

w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)			
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Suma (pkt.)					
Średnia liczba pkt (suma pkt ze wszystkich kart podzielona przez liczbę kart)					

Podpisy członków Komisji

1..... 2. 3.

4..... 5.....

**Załącznik Nr 5
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**

Sitno dnia.....

**Protokół końcowy z posiedzenia komisji konkursowej
rozpatrującej oferty, odbytego w
dniu.....**

1. Łączna liczba złożonych ofert:.....
2. Liczba ofert ważnych:.....
3. Lista ocenianych ofert z podaniem ilości uzyskanych punktów:
 - 1)
 - 2)
4. Lista podmiotów, których oferty zostały odrzucone z przyczyn formalnych i przyczyny ich odrzucenia:
 - 1)
 - 2)

Podpisy członków komisji:

1. Przewodniczący:
Członkowie:
2.
3.
4.
5.