

ZARZĄDZENIE Nr OOG.0050. 100 .2020

WÓJTA GMINY STARE MIASTO

z dnia 31 stycznia 2020 roku

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz ustalenia Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) w związku z art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Nr XV/110/2019 z dnia 28 listopada 2019 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Stare Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”, zarządzam, co następuje:

§1

Powołuje komisję do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Stare Miasto z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym: „Prowadzenia dwóch placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w Liścu Wielkim i w Żdżarach” w następującym składzie:

1. Małgorzata Kostańska – Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu
2. Monika Pawłowska – Inspektor ds. kultury i sportu.
3. Mirosława Pińska – Starszy Pracownik Socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Mieście.
4. Małgorzata Graczyk – Inspektor w Urzędzie Gminy Stare Miasto
5. Jadwiga Janiak – Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starym Mieście.

§2

Ustalam Regulamin Komisji Konkursowej stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Mieście.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Tuch. 10
Dariusz Puchała

Marek Janiak
Rada Gminy
Stare Miasto

REGULAMIN KOMISJI

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert w zakresie wsparcia finansowego w formie dotacji celowych na realizację zadań zleconych przez Gminę Stare Miasto organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert Wójtowi Gminy, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Przewodniczącemu Komisji wybierają członkowie na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący Komisji zwołuje zebranie komisji, o czym powiadamia Wójta Gminy.
5. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
6. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - otwiera koperty z ofertami
 - ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
 - odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki w ogłoszonym konkursie:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów
 - c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
 - wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
7. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
8. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
9. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez wyliczenie średniej ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.

Każda oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Minimalny próg punktowy, który musi zostać osiągnięty, aby oferta została zakwalifikowana do konkursu, wynosi 60 pkt. (tj. 60% z 100)

10. Gdy do postępowania konkursowego zgłoszona jest tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania w ogłoszonym konkursie.

11. Z przebiegu Konkursu sporządza się protokół.

12. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert, wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową, Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Stare Miasto.

WÓJT
Tuchów
Dariusz Puchała

[Signature]
Miejski Jawnak
Stare Miasto
12 55 2

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania: **Prowadzenie dwóch placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w Liścu Wielkim i w Żdżarach.**

| Nazwa oferenta | | Numer oferty | |
|----------------------------|--|--|-----|
| | | TAK | NIE |
| I. Warunki formalne | | | |
| 1. | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert? | | |
| 2. | Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem otwarty konkurs ofert - Prowadzenie dwóch świetlic socjoterapeutycznych w Liścu Wielkim i w Żdżarach | | |
| 3. | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? | | |
| 4. | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? | | |
| 5. | Czy w złożonej ofercie przedstawiono przejrzysty plan finansowy? | | |
| 6. | Czy w złożonej ofercie przedstawiono rzeczowy zadania? | | |
| 7. | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji? | | |
| 8. | Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? - KRS - sprawozdanie merytoryczne z działalności - ostatnie zatwierdzone przez organy wewnętrzne sprawozdanie finansowe lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności - kopia statutu organizacji, podpisanego przez osoby reprezentujące organizację - oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa oraz gminy Stare Miasto - umowa partnerska lub oświadczenie partnera wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania | | |
| | | Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej | |

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Stare Miasto,

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania: **Prowadzenie dwóch placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w Liściu Wielkim i w Żdźzarach.**

| Nazwa Oferenta | | Nr oferty: | |
|----------------|--|---------------------------------------|---------------------|
| | | Odpowiadające punkty formularza oceny | Max. liczba punktów |
| I | Celowość i zasadność zadania oraz możliwość realizacji zadania z zakresu pożytku publicznego przez wnioskodawcę: | | |
| 1. | Cel zadania | | 20 |
| 2. | Zakładane rezultaty realizacji zadania | | |
| 3. | Liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania | | |
| II | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizowanego zadania: | | |
| 1. | Koszty ze względu na rodzaj kosztów | | |
| 2. | Koszty ze względu na źródło finansowania | | 30 |
| 3. | Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania | | |
| 4. | Zakres rzeczowy zadania | | |
| III | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne | | |
| 1. | Posiadane zasoby kadrowe | | 20 |
| IV | W przypadku, oferty, która zakłada realizację zadania w formie wsparcia uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5): | | 5 |
| V | Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków | | 15 |
| VI | Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | | 10 |
| RAZEM | | | 100 |

Czytelny podpis członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Stare Miasto,

Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania: **Prowadzenie dwóch placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w Liścu Wielkim i w Żdźzarach.**

| L.P. | Imię i nazwisko członka Komisji | OCENA (pkt) | | | | | |
|----------------------|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | Oferta nr 1 | Oferta nr 2 | Oferta nr 3 | Oferta nr 4 | Oferta nr 5 | Oferta nr 6 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| Średnia (pkt) | | | | | | | |

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Stare Miasto,