

ZARZĄDZENIE Nr OOG.0050.12.2019

WÓJTA GMINY STARE MIASTO

z dnia 21 lutego 2019 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 2018r., poz. 994 ze zm.) w związku z art. 15 ust.2a i 2b ustawy z dnia 8 listopada 2016r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Stare Miasto Nr XLVI/378/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Stare Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje komisję do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Stare Miasto w roku 2019 „Prowadzenia dwóch świetlic socjoterapeutycznych w Liścu Wielkim i w Żdźarach” w celu realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym, w następującym składzie:

1. Małgorzata Kostańska – Kierownik Oświaty, Kultury i Sportu
2. Monika Pawłowska – Inspektor
3. Mirosława Pińska – Starszy Pracownik Socjalny.
4. Małgorzata Graczyk – Podinspektor.
5. Bartłomiej Michalak – Inspektor

§ 2

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

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury i Sportu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Dariusz Puchala
Dariusz Puchala

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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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. Ocena 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)

M. C. P. M. A.

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
Puchała
Dariusz Puchała

RADCA PRAWNY
Rafał Rybicki
Rafał Rybicki

M. G.

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 plan rzeczowy zadania?		
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	<ul style="list-style-type: none"> - KRS - sprawozdanie merytoryczne z działalności - ostatecznie 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		

Michał G. Dm.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Stare Miasto, dnia

Handwritten signatures in blue ink

Na realizację zadania: **Prowadzenie dwóch placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w Liścu 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		30
2.	Koszty ze względu na źródło finansowania		
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		20
1.	Posiadane zasoby kadrowe		
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, dnia

Mich. B.

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, dnia

Miel. G
Pod