

ZARZĄDZENIE NR 13.2022

Wójta Gminy Giby

z dnia 18 lutego 2022 r.

w sprawie powołania Komisji do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Giby w 2022 roku

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję do rozpatrywania ofert dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Giby w roku 2022 w w zakresie:

- ekonomii społecznej - wspieranie inicjatyw promujących zatrudnienie i aktywizację zawodową osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu oraz ich rodzin a także prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej;
- sportu - wspieranie wszechstronnego rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego poprzez popularyzowanie sportu i rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć oraz imprez sportowych i rekreacyjnych, udział we współzawodnictwie sportowym poprzez:
 - a) upowszechnienie sportu i rekreacji wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
 - b) szkolenie sportowe w poszczególnych dyscyplinach sportowych, w tym udział w zawodach i rozgrywkach sportowych,
 - c) organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych,składanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, w składzie:

1. Jolanta Bagińska - Przewodniczący Komisji;
2. Dorota Radzewicz – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
3. Paweł Czarniewski – Sekretarz Komisji

§ 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
Robert Bagiński

REGULAMIN PRACY KOMISJI

do rozpatrywania ofert

dotyczących realizacji zadań publicznych:

w zakresie - w zakresie ekonomii społecznej - wspieranie inicjatyw promujących zatrudnienie i aktywizację zawodową osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu oraz ich rodzin a także prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej;

- w zakresie sportu - wspieranie wszechstronnego rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego poprzez popularyzowanie sportu i rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć oraz imprez sportowych i rekreacyjnych, udział we współzawodnictwie sportowym poprzez:

- a) upowszechnienie sportu i rekreacji wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
- b) szkolenie sportowe w poszczególnych dyscyplinach sportowych, w tym udział w zawodach i rozgrywkach sportowych,
- c) organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych.

§ 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 kachy me rytorycznej, 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 2021 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 31.12.2022 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

| | | TAK/NIE/NIE DOTYCZY | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
|---|---|------------------------|--|
| I. Warunki formalne | | | |
| 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 z 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.....2022 r.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa podmiotu składającego ofertę.....

Nazwa zadania.....

Nr oferty.....

| | | Punktacja* |
|--------------------------------|--|------------|
| I. Warunki merytoryczne | | |
| 1. | możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny wymieniony podmiot (<i>zaplecze techniczne, udział wykwalifikowanej kadry, realizowane projekty o podobnym charakterze</i>)- skala ocen 0-10 punktów, | |
| 2. | kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (<i>szczegółowość, klarowność kosztów, adekwatność wnioskowanej kwoty do opisu działań i liczby beneficjentów, zaplanowany wkład osobowy i rzeczowy</i>) - skala ocen 0-10 punktów, | |
| 3. | proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane (<i>opis i doświadczenie kadry merytorycznej, wolontariat</i>) - skala ocen 0 - 10 punktów, | |
| 4. | udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania (<i>wysokość wkładu własny finansowego oraz osobowego, wolontariat</i>) - skala ocen 0-10 punktów, | |
| 5. | planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (<i>zaplanowany wkład własny osobowy i wolontariat</i>) - 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 rzetelności terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - skala ocen 0 - 10 punktów. | |
| Suma punktów | | |

* należy postawić od 0-10 pkt w odpowiedniej rubryce

Podpis członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

Giby, dnia..... 2022 r

