

**Zarządzenie Nr 451/2022**  
**Prezydenta Miasta Tczewa**  
**z dnia 15 grudnia 2022 r.**

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz regulaminu pracy tej Komisji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022 poz. 559 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2022.1327 z późn. zm.) i uchwały Nr XLIX/583/2022 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 27 października 2022 roku w sprawie Programu Współpracy Gminy Miejskiej Tczew z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023,

Prezydent Miasta Tczewa  
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie: ***Pomocy Społecznej***.

2. Skład osobowy Komisji określono w załączniku nr 1.

§ 2

Ustala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej o treści jak w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Miroslaw Pobłocki

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 451/2022  
Prezydenta Miasta Tczewa  
z dnia 15 grudnia 2022 r.

## Komisja Konkursowa

do oceny ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie: *Pomocy Społecznej*

w składzie:

- |                         |                                                                     |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1. Adam Urban           | przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa jako Przewodniczący Komisji |
| 2. Iwona Bylicka        | przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa jako członek Komisji        |
| 3. Kamila Jabłońska     | przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa jako członek Komisji        |
| 4. Ewa Salkowska-Stubba | przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa jako członek Komisji        |
| 5. Magdalena Pieczewska | przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa jako członek Komisji        |

Podpisy Komisji:

- 1.....  
2.....  
3.....  
4.....  
5.....

Prezydent Miasta

Mirosław Pobłocki

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

### **§ 1**

1. Pracami Komisji Konkursowej kieruje przewodniczący,
2. Prace Komisji są prowadzone, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 50% jej członków.

### **§ 2**

W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, związane z podmiotami składającymi ofertę tj. takie, które są członkami, założycielami, wolontariuszami, członkami władz podmiotów ubiegających się o dotacje lub członkami władz związków stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotacje oraz osoby, które z takimi podmiotami są związane stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskują lub uzyskiwały przychód.

### **§ 3**

- 1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
- 2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

### **§ 4**

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że dany podmiot spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu.
2. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów, podlegają odrzuceniu, a podmioty nie są dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego.
3. Przewodniczący Komisji informuje na piśmie podmioty nie dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia oferty.

### **§ 5**

1. Komisja przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) ocenia przedmiotową kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
  - 4) uwzględnia stopień zaangażowania środków własnych przeznaczonych na realizację zadania.
2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.
3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość

nie przyznania dofinansowania najniżej ocenionym ofertom oraz zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów nie będą oni związani złożonymi ofertami.

4. Jeżeli oferent akceptuje propozycję komisji oceniającej zobowiązany jest do zaktualizowania harmonogramu i kosztorysu stosownie do przyznanej dotacji.

## § 6

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbyć się z udziałem oferentów. Komisja zapoznaje się ze złożonymi ofertami przekazując oferentom informacje na temat:

- 1) ilości złożonych ofert,
- 2) nazwy oferentów,
- 3) wysokości wnioskowanych kwot dotacji.

3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert pod względem formalnym poprzez wypełnienie karty oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej. W przypadku wystąpienia braków formalnych oferty organizacja będzie uprawniona do ich usunięcia w terminie 3 dni od dnia powiadomienia przez Komisję Konkursową o brakach formalnych oferty.

4. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Podczas posiedzenia członkowie Komisji:

- 1) dokonują oceny merytorycznej ofert, poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej,
- 2) spośród złożonych ofert komisja ustala listę oferentów w ilości zgromadzonych punktów,
- 3) ostateczną ilość punktów ustala się wg następującego schematu:
  - sumuje się ilość punktów z kart ocen członków komisji i dzieli się przez ilość osób punktujących.

Pod uwagę brane są oferty, które zgromadzą minimum 14 punktów.

## § 7

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

## § 8

Decyzję o wyborze Organizacji, które uzyskają dotację i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.

Prezydent Miasta

Mirosław Pobłocki

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

|                                                                                                             |                                                                 |                                                          |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----|
| Nazwa oferenta                                                                                              |                                                                 | Numer oferty                                             |     |
| I.. Warunki formalne                                                                                        |                                                                 | TAK                                                      | NIE |
| 1) Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu ofert. |                                                                 |                                                          |     |
| 2) Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg. obowiązującego wzoru.                                    |                                                                 |                                                          |     |
| 3) Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania.                                 |                                                                 |                                                          |     |
| 4) Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania.                                  |                                                                 |                                                          |     |
| 5) Czy do oferty dołączone są załączniki:                                                                   |                                                                 |                                                          |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• statut,</li> </ul>                                                 |                                                                 |                                                          |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualny odpis z rejestru ( KRS),</li> </ul>                       |                                                                 |                                                          |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,</li> </ul>   |                                                                 |                                                          |     |
| 6) Czy oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej                            |                                                                 |                                                          |     |
| Uwagi: .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                                            | Członkowie komisji:<br>2. ....<br>3. ....<br>4. ....<br>5. .... | Przewodniczący Komisji:<br>1. ....<br><br>(Data, Podpis) |     |

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

| Nazwa oferenta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Maksymalna ilość punktów | Numer oferty:           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          | Przyznana ilość punktów |
| 1. Celowość i zasadność zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>zakres rzeczowy zadania,</li> <li>cel zadania,</li> <li>zakładane rezultaty realizacji zadania,</li> <li>liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania,</li> <li>termin i miejsce realizacji zadania.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                       |                         |
| 2. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>kosztorys ze względu na rodzaj kosztów,</li> <li>kosztorys ze względu na źródło finansowania,</li> <li>pozafinansowy wkład własny w realizację zadania.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6                        |                         |
| 3. Inne wybrane informacje dotyczące zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>posiadane zasoby kadrowe,</li> <li>posiadane rodzaje zasobów rzeczowych,</li> <li>dotychczasowe kwalifikacje i doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju,</li> <li>informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8                        |                         |
| 4. Zadania wpisujące się w Gminny Program Rewitalizacji (GPR) lub przyjętych założeń do GPR: <ul style="list-style-type: none"> <li>wpisywać się będą w Gminny Program Rewitalizacji (GPR) lub przyjętych założeń GPR:               <ul style="list-style-type: none"> <li>zadania realizowane będą na terenie objętym GPR,</li> <li>zadania włączają mieszkańców terenu GPR lub przyjętych założeń GPR,</li> </ul> </li> <li>wpisywać się będą w realizację Polityki Rowerowej Miasta Tczewa na lata 2021-2030,</li> <li>wpisywać się będą w Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Tczewa na lata 2021-2027,</li> <li>składane będą jako oferty wspólne przez partnerstwo kilku organizacji.</li> </ul> | 4                        |                         |
| RAZEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 28                       |                         |

Imię i Nazwisko:

Data:

Podpis: .....