

Zarządzenie nr 1246/2023
Burmistrza Miasta Giżycka
z dnia 25 września 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy oraz zasad powoływania komisji
konkursowej do rozpatrzenia i oceny ofert złożonych
w ramach otwartych konkursów na realizację zadań publicznych przez organizacje
pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2023 poz. 40), w związku z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 571) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadza się regulamin pracy oraz zasady powoływania komisji konkursowej do rozpatrzenia i oceny ofert złożonych w ramach otwartych konkursów na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§2.

Regulamin pracy oraz zasady powoływania komisji konkursowej stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3.

Obsługę administracyjną komisji konkursowej pełni Biuro Promocji i Polityki Społecznej.

§4.

Traci moc Zarządzenie nr 295/2016 z dnia 3 listopada 2016 r., zmienione Zarządzeniem nr 1007/2022 z dnia 10 października 2022 r.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin pracy oraz zasady powoływania komisji konkursowej
do rozpatrzenia i oceny ofert złożonych w ramach otwartych konkursów
na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe
i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

Powoływanie komisji konkursowej.

§1.

1. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w rocznym programie współpracy Gminy Miejskiej Giżycko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
2. Giżycka Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować kandydatów na członków komisji konkursowych reprezentujących organizacje pozarządowe.
3. Burmistrz Giżycka ogłasza nabór na członków komisji konkursowej i zamieszcza te informacje:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Giżycku,
 - c) w publikatorach internetowych Urzędu Miejskiego w Giżycku.
4. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowej wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać następujące kryteria:
 - a) posiadać polskie obywatelstwo i korzystać z pełni praw publicznych,
 - b) nie podlegać wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775), dotyczące wyłączenia pracownika,
 - c) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub przez podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu pracy i zasad powoływania komisji konkursowej.
5. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić:
 - a) przedstawiciele organów stanowiących jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
6. Burmistrz Giżycka powołuje komisję konkursową oraz wybiera przedstawicieli organizacji pozarządowych spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.
7. W skład komisji wchodzi cztery osoby wskazane przez Burmistrza Giżycka:
 - a) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571), z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie,

- b) jeden pracownik Biura Promocji i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Giżycku,
- c) jedna osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

Regulamin pracy komisji konkursowej.

§2.

1. Regulamin określa tryb działania komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, powołanej do rozpatrzenia i oceny ofert złożonych w ramach otwartych konkursów na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. Komisja działa na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571).
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
4. Do zadań komisji należy formalna i merytoryczna ocena złożonych ofert.
5. Każdy członek komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składa oświadczenie (załącznik nr 1 do Regulaminu pracy i zasad powoływania komisji konkursowej). W przypadku zaistnienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności członka komisji, podlega on wyłączeniu od udziału w ocenie i opiniowaniu ofert.
6. Komisja składa się z członków i przewodniczącego, który jest wybierany przez członków komisji zwykłą większością głosów.
7. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej połowy składu osobowego.
8. Na każdym posiedzeniu komisji konkursowej sporządzona jest lista obecności.
9. Członkowie komisji informowani są o terminie spotkania co najmniej 2 dni przed planowanym zebraniem i mogą zapoznać się z materiałem, będącym przedmiotem obrad komisji.
10. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert,
 - b) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
11. Biuro Promocji i Polityki Społecznej w terminie 7 dni od dnia zakończenia terminu składania ofert, wzywa oferentów do uzupełnienia braków formalnych (w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania wezwania).
12. Nieusunięcie braków formalnych w terminie oraz zakresie określonym w wezwaniu skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty.
13. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza zgodność oferty pod względem formalnym. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.

14. Każdy członek komisji sporządza „Kartę oceny formalnej” (załącznik nr 2 do regulaminu pracy oraz zasad powoływania komisji konkursowej), na której umieszcza ocenę oferty pod względem formalnym.
15. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
16. Każdy członek komisji sporządza „Kartę oceny merytorycznej” (załącznik nr 3 do regulaminu pracy oraz zasad powoływania komisji konkursowych).
17. Komisja dokonuje ostatecznej oceny ofert na podstawie wyliczenia sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
18. Do udzielenia wyjaśnień i informowania o pracach komisji uprawniony jest pracownik Biura Promocji i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Giżycku.
19. Posiedzenie komisji jest protokołowane, a protokół zawiera:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
 - b) listę obecności członków komisji,
 - c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia,
 - d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne,
 - e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych,
 - f) wykaz ofert, które zakwalifikowano do realizacji zadania publicznego,
 - g) podpisy wszystkich członków komisji dokonujących oceny ofert.
20. Po zakończeniu prac komisji, wyniki jej pracy (punktacja) publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej.
21. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Giżycka w oparciu o przedłożone przez komisję dokumenty, tj. karty ocen.
22. Wyniki otwartego konkursu ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków, ogłasza się poprzez zamieszczenie ich:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) w publikatorach internetowych Urzędu Miejskiego w Giżycku,
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Giżycku.

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejscowość i data

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego oraz nie jestem wolontariuszem podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji,
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia ze stroną,
- 3) nie jestem związana/-y z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli ze stroną,
- 4) nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dotacje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności,
- 5) nie wszczęto przeciw mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego,
- 6) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz wszelkich danych udostępnionych mi na potrzeby przeprowadzenia konkursu przez cały okres opiniowania, jak również po zakończeniu konkursu.

Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....

czytelny podpis członka komisji konkursowej

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY nr:

Nazwa oferenta:

Nazwa zadania:

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej:

L.p.	KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert			
2.	Termin złożenia oferty zgodny z ogłoszeniem konkursowym			
3.	Oferta złożona na właściwym wzorze oferty			
4.	Wypełnione wszystkie pola wzoru oferty			
5.	Kopia aktualnego odpisu z KRS lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym)			
6.	Kserokopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta			
7.	Oferent rozliczył się z dotacji na realizację zadań publicznych w latach ubiegłych (jeśli dotyczy)			
8.	Wymagany wkład własny finansowy i pozafinansowy			
9.	Kwota wnioskowana nie jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania			
10.	Bezbłędna kalkulacja kosztów			
Podsumowanie: Oferta zakwalifikowana – Z Oferta niezakwalifikowana – N				

podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY nr:

Nazwa oferenta:

Nazwa zadania:

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej:

1. Przygotowanie organizacji do realizacji zadania.

L.p.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi
1.1.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań: - realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny zrealizowanych zadań.	0-1		
1.2.	Posiadane zasoby sprzętowe, kadrowe, finansowe: - liczba i przygotowanie (kwalifikacje) osób zatrudnionych do realizacji zadania,	0-1		
	- uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,	0-1		
	- posiadane zasoby sprzętowe,	0-1		
	- udział środków finansowych własnych.	0-1		
RAZEM (maksymalnie 5 punktów)		0-5		

2. Sposób realizacji zadania.

L.p.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi
2.1.	Uzasadnienie i cel realizacji zadania: - czy odpowiada potrzebom odbiorców,	0-1		
	- czy koresponduje z rocznym programem współpracy z organizacjami pozarządowymi.	0-1		
2.2.	Znaczenie projektu dla mieszkańców.	0-2		
2.3.	Planowane działania, harmonogram realizacji: - przejrzystość realizacji zadania,	0-1		
	- wykonalność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie,	0-1		
	- atrakcyjność, przyjęte metody.	0-1		
2.4.	Zakładane rezultaty: - liczba odbiorców, świadczeń,	0-2		
	- zakładane efekty jakościowe i ilościowe.	0-2		
RAZEM (maksymalnie 11 punktów)		0-11		

3. Budżet zadania.

L.p.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi
3.1.	Koszt realizacji zadania: - czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub заниżony,	0-1		
	- czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione, wszystkie koszty kwalifikowane.	0-1		
3.2.	Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji: - czy budżet jest czytelny, jasny, uzasadniony, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane.	0-1		
RAZEM (maksymalnie 3 punkty)		0-3		

4. Jakość oferty.

L.p.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi
4.1.	Jakość oferty: - wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu,	0-1		
	- spójność i szczegółowość opisu działań, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań,	0-1		
	- innowacyjność.	0-1		
RAZEM (maksymalnie 3 punkty)		0-3		

5. Współpraca oferenta.

L.p.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi
5.1.	Postawa i działania organizacji oraz członków organizacji w odniesieniu do kształtowania prawidłowych relacji międzyludzkich i postawy w duchu fair play.	0-1		
5.2.	Rzetelność i terminowość rozliczania środków w ubiegłych latach.	0-1		
5.3.	Prawidłowy sposób rozliczania dotacji otrzymanych z budżetu miasta i wypełnianie wszystkich elementów umowy grantowej, w tym w zakresie informacji i promocji.	0-1		
RAZEM (maksymalnie 3 punkty)		0-3		

6. Punktacja końcowa.

L.p.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi
6.1.	Punktacja końcowa.	0-25		

**Przy punktacji nie dzielimy punktów ułankowo, przyznajemy pełne punkty*

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ	
IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA	
NAZWA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ LUB PODMIOTU WYMIENIONEGO W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO, REPREZENTOWANEGO PRZEZ KANDYDATA	
ADRES DO KORESPONDENCJI	
TELEFON KONTAKTOWY	
ADRES E-MAIL	
PEŁNIONA W ORGANIZACJI FUNKCJA	
PODPIS KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI	
PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA ORGANIZACJI / PODMIOTU, REPREZENTOWANEGO PRZEZ KANDYDATA ORAZ PIECZĄTKA ORGANIZACJI / PODMIOTU	

.....
miejscowość, data i podpis