

**ZARZĄDZENIE NR OR.120.190.2021  
BURMISTRZA WOŹNIK**

z dnia 10 grudnia 2021 r.

**w sprawie ustalenia wytycznych dla komisji konkursowych powoływanych do rozpatrzenia ofert zgłaszanych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1372 ze zm.), w związku z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustala się wytyczne dla komisji konkursowych powoływanych do rozpatrzenia ofert zgłaszanych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się wzór oświadczenia składanego przez członków komisji Konkursowych o bezstronności stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wprowadza się wzór ramowy Karty oceny formalnej oferty konkursowej stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Wprowadza się wzór ramowy Karty oceny merytorycznej oferty konkursowej stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Wprowadza się wzór Protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie nr OR.120.202.2019 Burmistrza Woźnik z dnia 10 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej powoływanej do rozpatrzenia ofert zgłaszanych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ze zmianami.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Woźnik

**Michał Aloszko**

**Wytyczne dla komisji konkursowych powoływanych do rozpatrzenia ofert zgłaszanych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**§ 1.**

Niniejsze wytyczne określają szczegółowe zasady postępowania przy wyłanianiu podmiotów w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Woźniki.

**§ 2.**

1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją” pełni funkcję opiniodawczą w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych w konkursie przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”

2. Burmistrz Woźnik zarządzeniem powołuje Komisję do rozpatrzenia ofert złożonych w konkursie i wyznacza jej Przewodniczącego spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Woźnikach oraz osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej „organizacjami”.

3. Członkowie Komisji swoje czynności wykonują nieodpłatnie. Członkom Komisji nie przysługuje zwrot wydatków związanych z wykonywaniem czynności.

**§ 3.**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

2. Przed rozpoczęciem pracy Komisji każdy jej członek składa pisemne oświadczenie, że:

- 1) nie jest oferentem ani nie podlega wyłączeniu z udziału w Komisji na podstawie rozdz. 5 kodeksu postępowania administracyjnego;
- 2) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

3. Komisja działa na posiedzeniach lub zdalnie, w tym za pośrednictwem systemu eNGO (<https://wozniki.engo.org.pl>).

4. Dla ważności posiedzenia Komisji konieczna jest obecność co najmniej 2/3 jej członków.

**§ 4.**

1. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje pracownik Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Woźnikach.

2. Ocena formalna obejmuje kryteria bezwzględne (brak możliwości uzupełnienia lub poprawy) i kryteria zwykle (możliwość uzupełnienia lub poprawy).

3. Ocena formalna pod względem kryteriów bezwzględnych obejmuje:

- 1) Kontrolę uprawnienia oferenta do złożenia oferty zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 3)
- 2) Kontrolę zgodności oferty realizacji zadania z działalnością statutową oferenta
- 3) Określenie, czy siedziba organizacji lub teren realizacji zadania ujętego w ofercie znajduje się w administracyjnych granicach Gminy Woźniki
- 4) Zgodność zadania z zakresem konkursu

4. Ocena formalna pod względem kryteriów zwykłych obejmuje:

- 1) Kontrolę zgodności danych wniosku z danymi KRS bądź innego rejestru, w którym organizacja jest zarejestrowana (w tym osoby do reprezentacji, prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego w przypadku pobierania opłat od uczestników zadania);
- 2) Kontrolę zgodności kosztorysu z warunkami konkursowymi;
- 3) Sprawdzenie, czy oferta mieści się w limicie liczby ofert od jednego oferenta, ogłoszonej w konkursie;
- 4) Określenie, czy został zachowany minimalny próg wkładu własnego;
- 5) Weryfikację kompletności wymaganych w konkursie załączników (oświadczeń, dokumentów);
- 6) Inne kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.

5. Referat Komunikacji Społecznej i Promocji:

- 1) odrzuca ofertę niespełniającą co najmniej jednego z kryteriów bezwzględnych;
- 2) wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia oferty niespełniającej kryteriów zwykłych w wyznaczonym terminie;
- 3) przekazuje do oceny merytorycznej oferty prawidłowe pod względem formalnym członkom Komisji, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w § 3 pkt. 2.

6. Kartę oceny formalnej wypełnia pracownik Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji.

## § 5.

1. Wstępnej oceny merytorycznej ofert dokonuje każdy członek Komisji oddzielnie poprzez system eNGO na podstawie kryteriów określonych w niniejszym regulaminie oraz w ogłoszeniu o konkursie przed pierwszym posiedzeniem Komisji.

2. Ocena merytoryczna obejmuje:

- 1) Kryteria strategiczne (0-10 pkt.):
  - a) zgodność projektu z priorytetem/priorytetami określonymi w celach konkursu (max. 2 pkt.)
  - b) nowatorstwo, atrakcyjność projektu, spójność koncepcji (3)
  - c) cykliczność / trwałość projektu (3)
  - d) potencjał promocyjny dla Gminy (2)
- 2) Kryteria merytoryczne – jakość sporządzenia oferty (0-8 pkt.):
  - a) wyczerpujący, jasny, czytelny opis zadania (3)
  - b) wskazanie miejsca realizacji zadania i grupy docelowej (2)
  - c) mierzalny cel / rezultat działania (2)
  - d) realność i wykonalność harmonogramu (1)
- 3) Kryteria finansowe (0-8 pkt.):
  - a) rzetelność sporządzonego budżetu (2)
  - b) zasadność i celowość wykazanych kosztów (3)
  - c) ocena pod kątem efektywności i oszczędności, racjonalność kosztów (1)
  - d) udział wkładu własnego oraz zewnętrznych źródeł finansowania (2)
- 4) Kryteria organizacyjne (-1-8 pkt.):
  - a) wykazane w ofercie doświadczenie oferenta w realizacji zadań z zakresu konkursu (3)
  - b) wykazane w ofercie zasoby kadrowe, rzeczowe (3)

c) rzetelność i terminowość rozliczenia dotychczas otrzymanych środków – na podstawie karty oceny organizacji) (-1 do 2)

5) Kryteria społeczne, znaczenie lokalne (0-6 pkt.):

a) dostępność przedsięwzięcia dla ogółu mieszkańców (2)

b) zasięg społeczny, oddziaływanie projektu, przewidywana liczba odbiorców (2)

c) uczestnictwo grup społecznych o utrudnionym dostępie / zagrożonych wykluczeniem (2)

6) Inne kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.

#### § 6.

Oferta, która otrzyma mniej niż 20 punktów łącznie lub mniej niż 4 punkty w co najmniej jednej spośród kategorii: strategicznej, merytorycznej, finansowej lub organizacyjnej, zostaje oceniona negatywnie pod względem merytorycznym i nie zostaje wybrana do dofinansowania.

#### § 7.

W przypadku kolizji niniejszych wytycznych i ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, pierwszeństwo mają zapisy ogłoszenia konkursowego.

#### § 8.

1. Komisja podczas posiedzenia podsumowuje i analizuje ocenę formalną i oceny cząstkowe członków Komisji oraz przyznaje ofertom końcową punktację Komisji.

2. Komisja jest zobligowana do uwzględnienia punktacji przy ustalaniu proponowanych kwot dofinansowania.

3. Komisja może ograniczyć zakres zadania, zaproponować kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, wskazać pozycje kosztorysu, które zostaną objęte dofinansowaniem oraz określić wysokość przeznaczonych na nie kwot.

4. Rozstrzygnięcie w zakresie określonym w pkt. 3, Komisja podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku jednakowej liczby głosów za i przeciw, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

5. Do każdej oferty komisja sporządza Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego, podpisany przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

6. Przewodniczący Komisji sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który jest przekazywany Burmistrzowi Woźnik.

**OŚWIADCZENIE**  
z dnia .....

Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że będąc członkiem/ członkinią Komisji Konkursowej do opiniowania otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Woźniki ....., w roku .....

- nie jestem oferentem, nie pozostaję z nim w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
- nie jestem związany/-a z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- nie jestem przedstawicielem/-ką oferenta lub jego pełnomocnikiem,
- nie jestem członkiem/członkinią organów osób prawnych występujących jako oferent,
- nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje także mój współmałżonek,
- mój udział w konkursie nie powoduje konfliktu interesu.

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja w Komisji konkursowej	Stanowisko służbowe/ ORGANIZACJA	Podpis
1.		Przewodniczący komisji		
2.		Członek		
3.		Członek		
4.		Członek		
5.		Członek		
6.		Członek		

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

Kryteria bezwzględne	Ocena	Uwagi
<b>Kontrola uprawnień oferenta do złożenia oferty</b> Sprawdzenie, czy oferent jest uprawniony do złożenia oferty zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 3)	Tak / Nie	Brak możliwości poprawy oferty
<b>Kontrola zgodności oferty z działalnością statutową oferenta</b> Sprawdzenie, czy przedmiot działalności oferenta, określony w KRS /Regulaminie /Statucie mieści się w obszarze, w którym realizowany jest konkurs	Tak / Nie	Brak możliwości poprawy oferty
<b>Siedziba / teren działania organizacji</b> Określenie, czy oferent jest zarejestrowany w granicach administracyjnych Gminy lub czy zadanie zawarte w ofercie będzie realizowane na terenie / dla mieszkańców Gminy	Tak / Nie	Brak możliwości poprawy oferty
<b>Zgodność zadania z zakresem konkursu</b> Weryfikacja, czy proponowane zadanie jest złożone w ramach właściwego zakresu	Tak/Nie	Brak możliwości poprawy oferty
<b>Kryteria zwykłe</b>		
<b>Kontrola zgodności danych wniosku z danymi KRS bądź innego rejestru</b> (m.in. osoby do reprezentacji, prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego itp.) W przypadku braku zgodności lub braku dostępu do rejestru, należy dołączyć dokumenty potwierdzające stan rzeczywisty	Tak/Nie	Możliwość poprawy/uzupełnienia oferty
<b>Kontrola zgodności kosztorysu z warunkami konkursu</b> Sprawdzenie, czy zostały uwzględnione ograniczenia/limity dotyczące kosztów kwalifikowanych określone w ogłoszeniu	Tak/Nie	Możliwość poprawy oferty
<b>Zachowanie limitu ofert</b> Sprawdzenie, czy oferta mieści się w limicie liczby ofert od jednego oferenta, ogłoszonej w konkursie	Tak / Nie	Możliwość wycofania wybranych ofert
<b>Poziom wkładu własnego</b> Określenie, czy został zachowany minimalny próg wkładu własnego podany w ogłoszeniu o konkursie	Tak / Nie	Możliwość poprawy oferty
<b>Weryfikację kompletności wymaganych w konkursie załączników</b> (oświadczeń, dokumentów)	Tak/Nie/Nie dotyczy	Możliwość poprawy/uzupełnienia oferty
<b>Inne kryteria formalne</b> wynikające ze szczegółowych zapisów konkursu	Tak/Nie	Możliwość poprawy oferty



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ**

	KRYTERIA		przyznane punkty
<b>1</b>	<b>Strategiczne</b>	<b>max. 10 pkt.</b>	
A	zgodność projektu z priorytetem/priorytetami określonymi w celach konkursu	0-2	
B	nowatorstwo, atrakcyjność projektu, spójność koncepcji	0-3	
C	cykliczność / trwałość projektu	0-3	
D	potencjał promocyjny dla Gminy	0-2	
<b>2</b>	<b>Merytoryczne</b>	<b>max. 8 pkt.</b>	
A	wyczerpujący, jasny, czytelny opis zadania	0-3	
B	wskazanie miejsca i grupy docelowej	0-2	
C	mierzalny cel / rezultat działania	0-2	
D	realność i wykonalność harmonogramu	0-1	
<b>3</b>	<b>Finansowe</b>	<b>max. 8 pkt.</b>	
A	rzetelność sporządzonego budżetu	0-2	
B	zasadność i celowość kosztów	0-3	
C	ocena pod kątem oszczędności i efektywności /stosunek poniesionych nakładów do spodziewanych efektów/	0-2	
D	udział wkładu własnego oraz zewnętrznych źródeł finansowania	0-1	
<b>4</b>	<b>Organizacyjne</b>	<b>max. 8 pkt.</b>	
A	wykazane w ofercie doświadczenie oferenta w realizacji zadań z zakresu konkursu	0-3	
B	wykazane w ofercie zasoby kadrowe, rzeczowe	0-3	
D	rzetelność i terminowość rozliczenia dotychczas otrzymanych środków – na podstawie karty oceny organizacji	(-1)-2	
<b>5</b>	<b>Społeczne, znaczenie lokalne</b>	<b>max. 6 pkt.</b>	
A	dostępność przedsięwzięcia dla ogółu mieszkańców	0-2	
B	zasięg społeczny, oddziaływanie projektu, przewidywana liczba odbiorców	0-2	
c	uczestnictwo grup społecznych o utrudnionym dostępie / zagrożonych wykluczeniem	0-2	
<b>6</b>	<b>Inne kryteria merytoryczne</b> wynikające ze szczegółowych zapisów konkursu	<b>max. 3 pkt</b>	
	<b>SUMA</b>		



**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ  
Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO**

Nazwa zadania:	
Nazwa organizacji:	
Wnioskowana kwota dotacji:	

**OCENA ZBIORCZA OFERTY**

	<b>OCENA</b>	<b>PUNKTACJA</b>
<b>Ocena formalna</b>	TAK/NIE	
<b>Ocena merytoryczna</b>	strategiczna	
	merytoryczna	
	finansowa	
	organizacyjna	
	społeczna	
	kryteria dodatkowe	
<b>suma punktów</b>		

**PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ**

PRZYZNAĆ dofinansowanie

Wysokość dofinansowania:	
--------------------------	--

NIE PRZYZNAĆ dofinansowania w całości

Uzasadnienie:

NIE PRZYZNAĆ dofinansowania na następujące pozycje kosztorysu

--

2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej:

- a) Za:
- b) Przeciw:
- c) Wstrzymało się:

Data.....

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

.....