

**Zarządzenie Nr 77/2021
Wójta Gminy Wągrowiec
z dnia 4 maja 2021 roku**

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wągrowiec w 2021 roku i ustalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXVIII/259/2020 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 9 listopada 2020 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wągrowiec z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok oraz Zarządzenia Nr 63/2021 z dnia 12 kwietnia 2021r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Wągrowiec w 2021 roku, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wągrowiec w 2021 roku, w formie wsparcia w 2021 roku z zakresu działania na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w składzie:

- 1) Małgorzata Bejma – członek Komisji – Kierownik Referatu Organizacyjnego Gminy Wągrowiec,
- 2) Paulina Meller - Biegańska — członek Komisji - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wągrowcu,
- 3) Kamil Zawadzki – członek Komisji – Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Łeknie,
- 4) Kamila Kłos – członek Komisji - pracownik Urzędu Gminy Wągrowiec,
- 5) Agata Szczepanek - członek Komisji – pracownik Urzędu Gminy Wągrowiec,

§ 2. Ustalam regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Przemysław Majchrzak

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją jest zespołem powołanym, w celu opiniowania złożonych w otwartych konkursach ofert, na realizację zadań publicznych Gminy Wągrowiec w 2021 roku z zakresu działania na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXVIII/259/2020 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 9 listopada 2020 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wągrowiec z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, który zostaje wybrany spośród jej członków i odpowiada za wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji.

2. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział minimum 3 członków Komisji, w tym przewodniczący komisji.

§ 3. 1. Prace Komisji dzielą się na część jawną i niejawną.

2. W części jawnej, w której mogą uczestniczyć osoby spoza składu Komisji, dokonuje się następujących czynności:

- 1) odczytania nazw oferentów,
- 2) odrzucenia ofert nieważnych pod względem formalnym.

3. W części niejawnej Komisja dokonuje:

- 1) zweryfikowania, czy oferenci podlegają wykluczeniu ze względów formalno-prawnych,
- 2) zweryfikowania ofert oraz wymaganych załączników pod względem formalnym i pod względem merytorycznym,
- 3) oceny złożonych w konkursie ofert w oparciu o kryteria podane w ogłoszeniu.

§. 4. Komisja sporządza dokumentację zawierającą:

- 1) listę obecności,
- 2) protokół z prac Komisji,
- 3) formularz oceny formalnej, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 4) formularz oceny merytorycznej, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu,
- 5) kartę zbiorczej oceny merytorycznej ofert, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 5. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej, poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty, każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli ocenę w skali od 0 do 10.

4. Kończącą ocenę merytoryczną, Komisja ustala poprzez sumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Karta zbiorcza oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

§ 6. Komisja w wyniku postępowania konkursowego opiniuje złożone w trybie konkursu oferty poprzez:

- 1) wybranie najkorzystniejszych ofert, również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta,
- 2) wybór większej liczby najkorzystniejszych ofert, jeśli spełniają wszystkie wymogi zawarte w konkursie,
- 3) odrzucenie wszystkich ofert, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwej realizacji zadania publicznego ogłoszonego w otwartym konkursie ofert,
- 4) wnioskowanie o unieważnienie otwartego konkursu.

§ 7. 1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) nazwę oferenta i zadania publicznego,
- 4) liczbę zgłoszonych ofert,
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
- 8) wskazanie ofert, na realizację których proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 9) wskazanie proponowanej wysokości dotacji,
- 10) podpisy członków Komisji.

§ 8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych dotacji podejmuje, po zapoznaniu się z ocenami i rekomendacjami komisji Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

§ 9. Wyniki dokonanego wyboru ofert i wysokości przyznanych dotacji, podaje się do publicznej wiadomości na stronie BIP, stronie internetowej Gminy Wągrowiec oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wągrowiec.

§ 10. Uczestnictwo w pracach Komisji przedstawicieli organu wykonawczego Gminy odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

Wójt

/-/Przemysław Majchrzak

Formularz oceny formalnej oferty

na realizację zadania:

.....
.....

Nazwa oferenta:

Numer oferty:

Warunki formalne:

TAK (T) NIE (N)

- | | |
|--|-------|
| 1. Czy oferta została złożona po terminie? | |
| 2. Czy wypełniono wszystkie punkty formularza oferty? | |
| 3. Czy ofertę złożono w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części III ogłoszenia o konkursie? | |
| 4. Czy ofertę złożono na niewłaściwym formularzu? | |
| 5. Czy oferta jest złożona przez podmiot uprawniony? | |
| 6. Czy oferta jest złożona przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem? | |
| 7. Czy złożono ofertę na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Wągrowiec lub jego mieszkańców? | |
| 8. Czy złożono ofertę na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu? | |
| 9. Czy wysokość wkładu własnego finansowego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym? | |

Oferta nie /spełnia warunki formalne i jest nie/dopuszczona do oceny merytorycznej
Podpisy członków komisji:

1.	2.	3.
4.	5.	6.

Wągrowiec, dnia

Formularz oceny merytorycznej ofert¹⁾

.....
(Imię i nazwisko oceniającego)

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta:

Nr oferty:

Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 10 pkt.)
 - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
 - b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0 - 5 pkt.),
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego - od 0 do 15 pkt.
 - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0 - 5 pkt.),
 - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0 - 2 pkt.),
 - c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0 - 3 pkt.),
 - d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0 - 5 pkt.),
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - od 0 do 35 pkt.
 - a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0 - 10 pkt.),
 - b) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
 - c) opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0 - 5 pkt.),
 - d) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0 - 5 pkt.),
 - e) zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu (0 - 5 pkt.),
 - f) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 - 5 pkt.),
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - od 0 do 5 pkt.
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - od 0 do 5 pkt.

6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - od 0 do 15 pkt.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 85 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 42 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

Komisja konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 45 % przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

Łączna liczba punktów:

.....

Wągrowiec, dnia

.....

Czytelny podpis członka Komisji

Karta zbiorczej oceny merytorycznej ofert

na realizację zadania:

Imię i nazwisko członka Komisji:	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3	Oferta 4	Oferta 5	Oferta 6	Oferta 7	Oferta 8
1. Małgorzata Bejma								
2. Paulina Meller - Biegańska								
3.Kamil Zawadzki								
4.Kamila Kłos								
5.Agata Szczepanek								
Suma punktów:								
Miejsce								
Proponowana kwota wsparcia								

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3.
4. 5. Wągrowiec, dnia

