

Z A R Z Ä D Z E N I E Nr 52.2023
Wójt Gminy Prostki
z dnia 17.03.2023 r.

w sprawie powołania członków oraz zatwierdzenia zasad i trybu pracy komisji konkursowej
oceniającej oferty na realizację zadań Gminy Prostki w 2023 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz **Uchwały Nr L.293.2023 Rady Gminy Prostki z dnia 2 lutego 2023 r.** w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Prostki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok, zarządzam co następuje:

§1

Powołuję komisję konkursową w składzie:

1. Wojciech Stępnia – przewodniczący Komisji
2. Agnieszka Truszkowska – sekretarz Komisji
3. Natalia Janczyk – członek Komisji

§2

Komisja zostaje powołana i działa w okresie realizacji Roczno Programu Współpracy Gminy Prostki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 r.

§3

Regulamin pracy Komisji Konkursowej zawiera załącznik nr 1, szczegółowe kryteria oceny formalnej wniosków zawiera załącznik nr 2 a szczegółowe kryteria oceny merytorycznej wniosków zawiera załącznik nr 3.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY
Rafał Wilczyński

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej
Oceniającej Oferty Złożone na Realizację Zadań Gminy w 2023 roku.**

1. Zadaniem Komisji jest dokonanie oceny formalnej i merytorycznej ofert, złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań samorządu Gminy Prostki w 2023 roku.
2. Oceny formalnej dokonuje co najmniej dwóch członków ze składu Komisji Konkursowej.
3. Dokonując oceny formalnej, Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
 - a) oferta jest złożona w terminie,
 - b) oferta jest złożona na obowiązującym formularzu (druku),
 - c) oferta jest złożona przez podmiot uprawniony, zgodnie z celami statutowymi,
 - d) zakres oferty jest zgodny z celami konkursu,
 - e) termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - f) oferta zawiera rezultaty twarde/obligatoryjne, określone w ogłoszeniu konkursowym,
 - g) oferta wypełniona jest we wszystkich rubrykach tj. punktach formularza ofertowego.
 - h) oferta podpisana jest przez uprawnione osoby,
 - i) oferta zawiera komplet wymaganych załączników.

Niespełnienie kryterium zawartych w podpunktach a-d, powoduje odrzucenie oferty. Niespełnienie kryterium zawartych w podpunktach c-i, daje możliwość uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione, zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki - z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.

4. Oceny merytorycznej dokonuje co najmniej 3 członków Komisji Konkursowej.

g) Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków

- od 20% - 1 pkt;
 - powyżej 20% do 30% - 2 pkt;
 - powyżej 30% do 40% - 3 pkt;
 - powyżej 40% do 50% - 4 pkt;
 - powyżej 50% do 60% - 5 pkt;
 - powyżej 60% do 70% - 6 pkt;
 - powyżej 70% do 80% - 7 pkt;
 - powyżej 80% do 90% - 8 pkt;
 - powyżej 90% - 10pkt.
- oceniany w skali 1–10 pkt.

h) Jakość realizowanych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu).

oceniana w skali: 0 –5 pkt.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania – 70 .

6. Członek Komisji, który ma formalno-prawne lub rodzinne powiązanie z oferentem i złożoną ofertą, informuje każdorazowo o tym fakcie pozostałych członków Komisji Konkursowej i jest wyłączony z procesu jej oceny.
7. Spotkanie Komisji Konkursowej jest prowadzone przez przewodniczącego Komisji.
8. Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 3 osobowym.
9. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
10. Do zadań przewodniczącego Komisji Konkursowej w szczególności należy:
 - a/ ustalenie terminów posiedzeń Komisji Konkursowej,
 - b/ organizowanie prac Komisji Konkursowej,
 - c/ występowanie do oferentów w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, itp. dotyczących złożonej oferty.
11. Stanowisko Komisji Konkursowej wyrażone jest w formie opinii, przyjmowanej w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Opinia przedstawiona jest w formie pisemnej Wójtowi Gminy Prostki do ostatecznego zatwierdzenia.
12. Członkowie Komisji Konkursowej z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
13. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół, zawierający rekomendację co do wyboru ofert, który przedstawia się Wójtowi Gminy Prostki.

Indywidualna Karta Oceny Oferty**Szczegółowe kryteria oceny formalnej wniosków
złożonych w ramach Otwartych Konkursów Ofert na zadania własne Gminy Prostki w roku 2023**

Nazwa organizacji:				
Tytuł oferty:				
Lp.	Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Uwagi
1.	Oferta jest złożona w terminie			
2.	Oferta jest złożona na obowiązującym druku			
3.	Oferta jest złożona przez uprawnionego oferenta			
4.	Zakres oferty jest zgodny z celami konkursu			
5.	Termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu			
6.	Oferta zawiera rezultaty twarde/obligatoryjne			
7.	Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach			
8.	Oferta jest podpisana przez uprawnione osoby			
9.	Oferta zawiera komplet wymaganych załączników			
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej				

Niespełnienie jednego z kryteriów (pkt. 1, 2, 3, 4) oceny formalnej, powoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową.
Braki i nieprawidłowości dotyczące pkt. 5,6,7,8,9, mogą zostać uzupełnione w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.

1. Data złożenia oferty:
2. Data otwarcia oferty:

5. Oferta:

- ☐ Wymaga odrzucenia;
- ☐ Wymaga uzupełnienia;
- ☐ Może być poddana ocenie merytorycznej;
- ☐ Nie może być poddana ocenie merytorycznej.

Uwagi.....

.....

.....

6. Oświadczenie Członka Komisji:

Oświadczam że:

- ☐ **Nie posiadam** formalno-prawnych/ rodzinnych powiązań z oferentem/ złożoną ofertą;
- ☐ **Posiadam** formalno-prawne/ rodzinne powiązania z oferentem/ złożoną ofertą.

Imię i nazwisko Członka Komisji

.....

Data

.....

Czytelny podpis

.....

Indywidualna Karta Oceny Oferty

Szczegółowe kryteria oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach Otwartych Konkursów Ofert na zadania własne Gminy Prostki w roku 2023

Nazwa organizacji:				
Tytuł oferty:				
Lp.	Kryterium	TAK	NIE	Uwagi
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.			
2.	Wysokość wkładu własnego (w tym finansowego i/lub osobowego) na poziomie minimum 10% kosztów realizacji zadania			
*UWAGA: Jeżeli zaznaczono „NIE” w pkt. 1 lub 2, oferta nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucona.				
L.p	Kryterium	Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym: 1.doświadczenie oferenta w prowadzeniu działalności statutowej, zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, 2.potencjał organizacyjny oferenta tj. zasoby osobowe, rzeczowe, finansowe, które będą wykorzystywane do realizacji zadania.	10		
4.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym: 1. adekwatność kosztów do założonych działań, 2. prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, 3. przejrzysta konstrukcja kosztorysu- szczegółowe opisy pozycji kosztorysu.	15		

Uwagi.....
.....
.....

Oświadczenie Członka Komisji:

Oświadczam że:

- ☐ **Nie posiadam** formalno-prawnych/ rodzinnych powiązań z oferentem/ złożoną ofertą;
- ☐ **Posiadam** formalno-prawne/ rodzinne powiązania z oferentem/ złożoną ofertą.

Imię i nazwisko Członka Komisji

.....

Data

.....

Czytelny podpis

.....