

Zarządzenie Nr 4/21
Burmistrza Pasłęka
15 stycznia 2021r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursów ofert ogłaszanych Zarządzeniem Burmistrza Pasłęka na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Pasłęk w 2021 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 713 z póź. zm.), art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020r. Poz. 1057 z póź. zm.) oraz § 11 załącznika do uchwały nr XI/85/20 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 27 listopada 2020r. w sprawie programu współpracy na rok 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Miasta i Gminy Pasłęk, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Stanisław Mikłusz – Sekretarz Gminy - **Przewodniczący Komisji,**
2. Piotr Szczepkowski - **Wiceprzewodniczący Komisji,**
3. Bożena Adamczyk – Skarbnik Gminy – **Członek Komisji.**

§ 2

Komisja Konkursowa opiniuje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w *Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej* stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Komisja Konkursowa opiniuje oferty i proponuje podział dotacji przewidzianych Uchwałą budżetową na dany rok budżetowy. Przedstawia Burmistrzowi Pasłęka propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

Załącznik
do zarządzenia nr 4/21
Burmistrza Pasłęka
z dnia 15 stycznia 2021r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, opiniuje oferty na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 ze zm.) oraz uchwale nr XI/85/20 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 27 listopada 2020r. w sprawie programu współpracy na rok 2020 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Miasta i Gminy Pasłęk.

§ 2

Zadaniem Komisji jest opiniowanie ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Pasłęk organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 2/3 swojego składu, w tym przewodniczącego.

§ 4

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, odbywać się może z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: oferentów, liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową, w tym wnioskowane dofinansowanie.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 5

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt. 1 Burmistrz Pasłęka wyklucza członka Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.

3. Komisja, w celu opiniowania złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:

1) otwiera koperty z ofertami,

2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie, a które zawierają braki formalne i podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych,

Oferta uznana jest za spełniającą warunki formalne, gdy spełnia jednocześnie następujące warunki:

a) zawiera wszystkie elementy wymagane na podstawie art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

b) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,

c) złożona jest na właściwym formularzu, oraz w terminie wymaganym przez regulamin,

d) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty, a oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,

e) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,

f) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie,

3) uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- uzupełnienia kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania pod względem błędów formalno – rachunkowych.

4) listy ofert zawierające braki formalne zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Pasłęk (www.paslek.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://paslek-um.bip-wm.pl>); zakładka: Kontakty i współpraca → Współpraca z organizacjami pozarządowymi) wraz z wezwaniem organizacji pozarządowych do ich usunięcia w terminie 3 dni,

5) w przypadku nieusunięcia, w ciągu 3 dni (licząc od daty zamieszczenia listy ofert zawierających braki formalne) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia,

6) oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,

7) rozpatruje merytorycznie oferty, spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie:

- a) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
- b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

8) wskazuje oferty, na które proponuje udzielenie dotacji.

§ 6

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do uchwały nr XI/85/20 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 27 listopada 2020r. w sprawie programu współpracy na rok 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Miasta i Gminy Pasłęk.

2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do uchwały nr XI/85/20 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 27 listopada 2020r. w sprawie programu współpracy na rok 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Miasta i Gminy Pasłęk.

3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do uchwały nr XI/85/20 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 27 listopada 2020r. w sprawie programu współpracy na rok 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Miasta i Gminy Pasłęk.

4. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, przy czym opinię pozytywną Komisji może otrzymać oferta, która w ocenie merytorycznej uzyska nie mniej niż 60% ogólnej maksymalnej liczby punktów.

§ 7

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie nieprzyjęcia żadnej z

ofert – wraz z uzasadnieniem, Zbiorczy formularz oceny ofert

7) Wykaz ofert spełniających wymogi formalne wraz z oceną komisji konkursowej i propozycjami wysokości dotacji, który stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.

8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 8

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Paśłka w terminie 14 dni od dnia ich publicznego otwarcia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

..... r.
miejsowość data

Oświadczenie członka Komisji

Oświadczam, iż nie jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji.*

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji*:

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

Paśęk, dnia

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
I. Kryteria obligatoryjne nie podlegające uzupełnieniu:	
Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?	
Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na zlecenie zadań organizacjom pozarządowym – 2021r.”?	
Czy wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 60% wartości całego przedsięwzięcia. Na pozostałe 40% winno się składać minimum 15% własnego wkładu finansowego lub z innych źródeł, a pozostałą część stanowić może wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.	
Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?	
Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?	
Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?	
Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?	
Czy do oferty dołączone są załączniki i zostały podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji?	
a. aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającej status prawny podmiotu i prowadzonej działalności	
b. statut organizacji	
II. Kryteria podlegające uzupełnieniu braków formalnych:	
Czy plan finansowy zadania zawiera błędy formalno-rachunkowe?	
Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	Podpis członków komisji:
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer oferty	

KRYTERIA MERYTORYCZNE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	25	
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	25	
III.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	15	
IV.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	15	
V.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	10	
VI.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	10	
RAZEM		100	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

Adnotacje urzędowe

Uwagi : (data i podpis członka komisji)
---------	--

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania:

L.p.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)					
		Oferta nr 10	Oferta nr 9				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Suma (pkt.)							

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

Pasłek, dn.