

ZARZĄDZENIE Nr OR.0050.1.20.2024
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 26 lutego 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert zgłoszonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Sępólno Krajeńskie na rok 2024 w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej; upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa; kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 r., poz. 571), oraz w związku z Uchwałą Nr LXI/557/2023 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 25 października 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Sępólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024” zarządza się, co następuje:

- § 1. Ustala się Regulamin Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

mgr inż. Marek Zińko
Z-ca Burmistrza



Uzasadnienie

Zgodnie art. 15 ust. 2 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 r., poz. 571) organ administracji publicznej ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert. Komisja konkursowa działa na podstawie ustalonego regulaminu.

W związku z powyższym niezbędne jest wydanie niniejszego zarządzenia.

Z up. BURMISTRZA

mgr inż. Marek Ziętko
Z-ca Burmistrza

Sporządziła: B. Kozłowska



Załącznik
do Zarządzenia Nr OR.0050.1.20.2024
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 26 lutego 2024 r.

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Burmistrz powołuje zarządzeniem Komisję Konkursową, jako organ doradczy do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, wyznaczając przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 2. W skład Komisji z prawem głosu wchodzi, przedstawiciele Burmistrza oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe.

§ 3. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób reprezentujących organizacje pozarządowe jeśli osoby te:

- 1) nie wyrażą chęci udziału w pracach komisji;
- 2) nie wezmą udziału w posiedzeniu komisji konkursowej;
- 3) podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art.15 ust. 2f ustawy.

§ 4. W pracach Komisji z głosem doradczym mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego komisji specjaliści w dziedzinach dotyczących zadań konkursowych.

§ 5. Członkami komisji nie mogą być osoby związane z podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert. W tym celu każdy członek komisji uczestniczący w postępowaniu konkursowym zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6. W przypadku niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w § 24, członek komisji podlega wykluczeniu z jej prac w zakresie i na zasadach określonych w dziale I, rozdziale 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775, z późn. zm.).

§ 7. Celem pracy Komisji jest zaopiniowanie złożonych ofert na realizację zadań publicznych oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru najlepszej oferty lub najlepszych ofert, mając na uwadze zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania publicznego, a w szczególności dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert.

§ 8. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
- 2) kierowanie pracami Komisji,
- 3) przedłożenie Burmistrzowi protokołu z prac Komisji,
- 4) nadzór nad stosowaniem niniejszych zapisów.

§ 9. Do zadań Sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji na potrzeby komisji konkursowej, w tym:
 - a) listy obecności,
 - b) oświadczeń, o których mowa w § 5,
 - c) kart oceny ofert, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
- 2) sporządzenie protokołu z prac Komisji.

§ 10. 1. Do zadań Członków komisji należy w szczególności:

- 1) znajomość i prawidłowe stosowanie zasad i procedur regulujących zlecenie zadań oraz sporządzania oceny ofert,
- 2) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Komisji,
- 3) zapoznanie się ze złożonymi ofertami oraz dokonanie ich rzetelnej analizy i oceny,
- 4) nieudostępnianie osobom nieuprawnionym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez uprawnione podmioty oraz z prac komisji konkursowej,
- 5) wykonanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego, a zwłaszcza dokładne sprawdzenie ofert.

2. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 11. Po upływie terminu składania ofert, wyznaczony przez Burmistrza Pracownik Referatu Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim dokonuje oceny formalnej złożonych w konkursie ofert.

§ 12. W ramach oceny formalnej potwierdza się spełnienie wymogów formalno-prawnych przez oferenta oraz ofertę, określonych w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy oraz ogłoszeniu konkursowym. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych, powoduje negatywną ocenę formalną oferty. Błędy formalne nie podlegają korektom ani uzupełnieniom.

§ 13. Oferta, która uzyskała negatywną ocenę formalną nie podlega dalszej procedurze oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję, co skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

§ 14. Po dokonaniu oceny formalnej odpowiedzialny za jej dokonanie pracownik przekazuje Komisji złożone w konkursie oferty wraz z wypełnioną częścią I karty oceny oferty.

§ 15. Posiedzenie Komisji odbywa się w wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie, nie późniejszym niż określony w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert termin rozstrzygnięcia konkursu.

§ 16. Komisja obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność na każdym posiedzeniu potwierdzają na liście obecności.

§ 17. Dokonując oceny merytorycznej Komisja bierze pod uwagę wcześniej ustalone kryteria w ogłoszeniu konkursowym oraz kryteria określone w art. 15 ustawy zgodnie z kartą oceny oferty (II część).

§ 18. Decyzje Komisji podejmowane są większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 19. Komisja może zaproponować przyznanie niższej niż wnioskowaną kwotę dotacji w stosunku do ofert ocenionych pozytywnie.

§ 20. Z prac Komisji sporządza się protokół, który dla swojej ważności jest podpisywany przez wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 21. Protokół z prac Komisji zawiera m.in. wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:

- 1) pełnej nazwy oferenta,
- 2) nazwy zadania publicznego,
- 3) proponowanej kwoty dotacji przez oferenta,
- 4) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty,
- 5) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie merytorycznej,
- 6) proponowanej przez komisję wysokości dotacji.

§ 22. Komisja Konkursowa opiniuje wnioski złożone w otwartych konkursach ofert i przedkłada Burmistrzowi swoje stanowisko w tej sprawie w formie protokołu. W przypadku braku zgodności wszystkich stron uczestniczących w posiedzeniu Komisji, informacja o tym jest przekazywana Burmistrzowi celem podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

§ 23. Burmistrz rozstrzyga konkurs w formie wydania zarządzenia.

§ 24. Obsługę organizacyjną spotkań Komisji Konkursowej oraz archiwizację jej dokumentów zapewnia Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim.

Dotyczy:

Otwartego(-ych) konkursu(-ów) ofert

w zakresie: **wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;**
upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa;
kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej

Imię i nazwisko

Oświadczam, że:

1. Nie jestem związany(a) poprzez członkostwo, wolontariat, a także udział we władzach podmiotów składających oferty w ww. konkursie.
2. Nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział ww. konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas opiniowania ofert.

Sępólno Krajeńskie dnia,

podpis składającego oświadczenie

KARTA OCENY OFERTY

| | |
|---------------------|--|
| Konkurs w zakresie: | |
| Nazwa oferenta: | |
| Nazwa zadania: | |

Część I – wypełnia wyznaczony pracownik

| Lp. | Kryteria oceny | Ocena: Tak/Nie |
|-----|---|-------------------|
| 1 | Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie | |
| 2 | Oferta została złożona na właściwym formularzu | |
| 3 | Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu | |
| 4 | Oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta | |
| 5 | Zgodność oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu konkursowym | |
| 6 | Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami zawartymi w KRS lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta | |
| 7 | Zostały złożone wszystkie wymagane załączniki | |
| 8 | Wymogi formalne dotyczące załączników | |
| | - oryginalność lub potwierdzenie zgodności z oryginałem - podpisy osób upoważnionych | |
| 9 | Inne zgodne z ogłoszeniem konkursu | |
| | - kompletność wypełnienia wszystkich pól oferty | |
| | - | |
| | - | |

Oferta spełnia/nie spełnia* kryteriów oceny formalnej i może/nie może* zostać poddana ocenie merytorycznej.

DOKUMENTACJĘ SPRAWDZIŁ:

.....
DATA I PODPIS PRACOWNIKA

Część II – wypełnia Komisja Konkursowa

| Lp. | Kryteria oceny | Ocena: |
|-----|--|--|
| 1. | możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, | pozytywna/ negatywna |
| 2. | budżet zadania: kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, | pozytywna/ negatywna |
| 3. | proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne, | pozytywna/ negatywna |
| 4. | w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, | pozytywna/ negatywna nie dotyczy |
| 5. | uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, | pozytywna/ negatywna nie dotyczy |
| 6. | w przypadku organizacji, które realizowały zadania zlecone w latach poprzednich analiza i ocena tych realizacji przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | pozytywna/ negatywna nie dotyczy |

Komisja konkursowa proponuje:

przyznać dofinansowanie

Proponowana wysokość dofinansowania:

Uwagi (informacje o zmianach wysokości dofinansowania w porównaniu z ofertą)

nie przyznać dofinansowania

Uwagi Członków Komisji – uzasadnienie oceny oferty:

| |
|--|
| |
|--|

Podpisy członków komisji:

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