

ZARZĄDZENIE Nr 151/2024
WÓJTA GMINY ZBUCZYN
z dnia 5 grudnia 2024 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie w 2025 r. realizacji zadania publicznego Gminy Zbuczyn w zakresie działalności na rzecz nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, a pkt 1, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 t.j.) oraz § 11 ust. 1 i ust. 2 Rocznej umowy współpracy Gminy Zbuczyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r., stanowiącej załącznik do uchwały Nr IX/53/2024 Rady Gminy Zbuczyn z dnia 29 października 2024 r., zarządzam co następuje:

§ 1.

1. W celu oceny złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2025 r. w zakresie działalności na rzecz nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, pn:

"Dwujęzyczne dzieci - doskonalenie umiejętności komunikacji w języku angielskim"

powołuje się komisję w następującym składzie osobowym:

- 1) Wojciech Kubak – przewodniczący,
- 2) Katarzyna Filim – członek,
- 3) Andrzej Rybus-Tołłoczko – członek, przedstawiciel organizacji pozarządowej.

2. Komisja działa w oparciu o regulamin, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

1. Komisja w oparciu o kartę oceny formalnej oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;

- 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Z prac komisja sporządza protokół wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do zarządzenia, który wraz z listą rankingową Przewodniczący Komisji przekazuje Wójtowi Gminy Zbuczyn w ciągu 3 dni od zakończenia prac komisji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Hubert Pasiak
Wójt Gminy Zbuczyn

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych i podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Przed przystąpieniem do czynności członkowie komisji składają oświadczenie o bezstronności, wynikające z przepisu art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Komisja na podstawie przeprowadzonej oceny ofert (pod względem formalnym i merytorycznym) opracowuje listę rankingową, którą podpisują wszyscy członkowie komisji i wraz z protokołem z czynności Komisji Przewodniczący Komisji przekazuje Wójtowi Gminy Zbuczyn nie później niż w terminie 3 dni od dnia posiedzenia Komisji.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej. Wzór karty oceny formalnej oferty stanowi zał. nr 2 do zarządzenia.
6. Protokół oceny oferty jest sporządzany z uwzględnieniem przyjętych kryteriów merytorycznych i wartości punktowych. Wzór protokołu oceny ofert stanowi zał. nr 3 do zarządzenia.
7. Zaopiniowana pozytywnie pod względem merytorycznym jest oferta, która otrzymała w protokole oceny oferty co najmniej 60 punktów.
8. Komisja opracowuje propozycje dofinansowania uwzględniając wysokość środków budżetu Gminy Zbuczyn przeznaczonych na realizację ww. zadania, kierując się w szczególności oceną zawartą w protokole oceny oferty oraz priorytetami i kryteriami ogłoszonego konkursu.
9. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Wójt Gminy Zbuczyn. Stanowi to podstawę do zawarcia umowy z wybranym podmiotem.
10. Wyniki konkursu, wraz z informacją o przeznaczeniu i wysokości kwoty przyznanej dotacji Komisja zamieszcza w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zbuczyn, w siedzibie Urzędu Gminy Zbuczyn na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Zbuczyn www.zbuczyn.eu.

.....
pieczęć urzędu

.....
data

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 kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE *(wypełnia upoważniony pracownik urzędu)*

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Oferta spełnia wymogi określone w ust. II, pkt. 8 ogłoszenia konkursowego „ <i>Jeden oferent może złożyć jedną ofertę</i> ”). Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych.	
3. Złożenie oferty za pośrednictwem platformy WITKAC.	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
5. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
<p>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)</p>	<p>..... (data i podpisy członków komisji dokonujących oceny formalnej oferty)</p>

.....
pieczęć urzędu

.....
data

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

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

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	35	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	5	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	
3.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	10	
4.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	5	
5.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
6.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	5	

I b.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	25	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	25	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	10	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5	
2.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	15	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	5	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	5	
IV- V.	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	15	
1.	Wkład własny finansowy	5	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	5	
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5	
RAZEM		100	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT	
Ofertę rekomendowało/rekomendował członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.	
Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.	
Od głosu wstrzymało/wstrzymał się członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.	

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT	
Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie w wysokości złotych /niedofinansowanie zadania	
Uwagi	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT		
Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert