

ZARZĄDZENIE NR 17
WÓJTA GMINY BORKI
z dnia 20 stycznia 2021 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych Gminy Borki w 2021 r. oraz ustalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz § 8 ust. 7 „Programu współpracy Gminy Borki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021”, stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Gminy Borki nr XXXI/155/2020 z dnia 29 października 2020 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Borki z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021, w zw. z 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.),

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2021 r. (ogłoszenie z dnia 28 grudnia 2020 r.) tj.:

- 1) w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej i regionalnej,
- 2) w zakresie ochrony i promocji zdrowia
- 3) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych gminy,
- 4) w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży oraz organizacja ich czasu wolnego,
- 5) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 6) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 7) w zakresie turystyki i krajoznawstwa,
- 8) w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 w zakresie sfery zadań publicznych przewidzianych ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

- 1) Ewelina Kępka – Przewodniczący Komisji,
- 2) Ewa Mateusiak – członek Komisji,

3) Dominka Burdach – członek Komisji.

§ 3

Tryb działania Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych i członkowie Komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Borki

ppłk rez. Radosław Sałata

Załącznik do Zarządzenia nr. 17 Wójta Gminy Borki z dnia 20 stycznia 2021 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych Gminy Borki w 2021 r. oraz ustalenia regulaminu prac Komisji Konkursowej

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert złożonych na realizację zadań publicznych w roku 2021

§1

1. Regulamin określa tryb działania komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych „organizacjami”, na realizację zadań publicznych w 2021 roku.
2. Komisja konkursowa działa na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na podstawie Programu współpracy Gminy Borki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021 stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Gminy Borki nr XXXI/155/2020 z dnia 29 października 2020 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Borki z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.
3. Do zadań Komisji należy formalna i merytoryczna ocena złożonych ofert.
4. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
5. Do członków Komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń Komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.

7. Posiedzeniami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący.
8. Do zadań Przewodniczącego Komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) ustalanie terminów posiedzeń Komisji konkursowej,
 - b) inicjowanie i organizowanie prac Komisji konkursowej.
9. Do obowiązków członków Komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert,
 - b) czynny udział w pracach Komisji,
 - c) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji,
 - d) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza zgodność oferty pod względem formalnym. Komisja opiniuje oferty w tym wskazuje oferty niespełniające wymogów formalnych. Oferenci zostają wezwani do usunięcia braków formalnych w przeciągu 2 dni roboczych. W przypadku niezpełnienia braków formalnych we wskazanym terminie oferta podlega odrzuceniu
2. Z oceny każdy członek Komisji sporządza Kartę Oceny Formalnej, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu
3. Z oceny każdy członek Komisji sporządza Kartę Oceny Formalnej, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Komisja dokonuje analizy ofert pod względem merytorycznym, proponuje kwotę dofinansowania. Z oceny każdy z członków Komisji sporządza Kartę Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji konkursowej uprawniony jest Przewodniczący Komisji konkursowej lub osoba przez niego upoważniona.
6. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kart oceny.
7. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
 - b) listę obecności członków Komisji,
 - c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez Komisję podczas posiedzenia,
 - d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne,
 - e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych,
 - f) wykaz ofert, które zakwalifikowano do realizacji zadania publicznego wraz z proponowaną kwotą dotacji.

8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i podziale środków podejmuje Wójt Gminy Borki po zapoznaniu się z opiniami Komisji Konkursowej.
9. Komisja Konkursowa powołana jest na rok budżetowy 2021.
10. Wyniki konkursu ofert ogłasza się poprzez zamieszczenie ich:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Borki,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Gminy Borki

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji

Adnotacje urzędowe	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa i adres oferenta	
Numer kancelaryjny oferty	

KARTA OCENY FORMALNEJ

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. 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	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu	
4. Formularz pozostał niemodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia)	
5. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/offerentów	
7. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym	
8. Do oferty załączone zostały:	
a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzone za zgodność z oryginałem (nie dotyczy wydruków ze strony internetowej);	
b. statut organizacji	
c. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (jeżeli nie dotyczy proszę wstawić „-”)	

KRYTERIA FORMALNE

Uwagi dotyczące oceny formalnej:	
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej	
Imię i nazwisko członka Komisji dokonującego oceny formalnej	

.....
(czytelny podpis)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIA MERYTORYCZNE	Max 70 punktów
I. CELOWOŚĆ I ZASADNOŚĆ ZADANIA	0-10 PUNKTÓW
a) Merytoryczna wartość oferty i jej zbieżność z celami zadania publicznego	
b) Zapotrzebowanie społeczne na zadania świadczone w ramach oferty, liczba osób objętych ofertą	
c) Zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi oferenta	
II. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA	0-10 PUNKTÓW
a) Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, gospodarności oraz efektywności wykorzystania	
b) Udział środków własnych i z innych źródeł finansowania oraz pozafinansowy wkład własny oferenta (w przypadku wsparcia)	
III.. OCENA MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA	0-10 PUNKTÓW
Doświadczenie oferenta w realizacji zadania (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania w latach poprzednich)	
Ocena bazy materialnej i zasobów ludzkich zaangażowanych w realizację zadania	
SUMA PUNKTÓW:	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:	
Wnioskowana kwota dotacji	
Rekomendowana kwota dotacji	
Imię i nazwisko członka Komisji dokonującego oceny merytorycznej	

.....
(czytelny podpis)