

ZARZĄDZENIE NR 20/2024
WÓJTA GMINY BESTWINA

z dnia 8 lutego 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz wprowadzenia Regulaminu jej działania

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2da pkt. 1, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 571 ze zm.) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023r, poz. 40 ze zm.),

zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach ogłoszonych otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w **2024** roku w zakresie : wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, w następującym składzie:

1. Arkadiusz Maj - Przewodniczący Komisji
2. Piotr Kine - Sekretarz Komisji
3. Ewa Mazur - Członek Komisji

§ 2. Komisja powołana zostaje do opiniowania składanych ofert w związku z ogłoszonym Otwartym Konkursem Ofert na realizację zadań publicznych.

§ 3. Szczegółowy tryb działania Komisji i wzory kart oceny określają załącznik nr 1,2,3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bestwina.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bestwina

mgr Artur Beniowski

Regulamin Działania Komisji Konkursowej Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert
w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją powołana jest zarządzeniem Wójta Gminy Bestwina.
2. Skład osobowy Komisji i okres, w którym działa określa Wójt Zarządzeniem, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego regulaminu.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym Wójta powołanym do opiniowania ofert złożonych w otwartych Konkursach ofert według zasad określonych w przyjętym Programie współpracy Gminy Bestwina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok i ogłoszeniu konkursowym.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
5. Komisja opiniuje złożone oferty pod względem formalnej i merytorycznej.
6. Opinię złożonych ofert zamieszcza się na formularzach stanowiących załącznik nr 2 i nr 3 do Zarządzenia.
7. Komisja może wezwać oferentów do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do zaopiniowania złożonej oferty.
8. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który zawiera preferencję Komisji w przyznaniu dofinansowania i jego wysokości dla wszystkich zgłoszonych do Konkursu ofert.
9. Protokół sporządza sekretarz Komisji, który to protokół po odczytaniu podpisują wszyscy członkowie Komisji.
10. Protokół wraz z załącznikami i pozostałą dokumentację konkursową Komisja niezwłocznie przedkłada Wójtowi.
11. Po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową opinią, Wójt dokonuje oceny złożonych ofert i podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji i jej wysokości lub odmowy przyznania dotacji. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
12. Decyzję, o której mowa w pkt. 11 Wójt podejmuje w formie zarządzenia.

KARTA OCENY WYMOGÓW FORMALNYCH
Data wpływu oferty (terminowość złożenia oferty, zgodnie z Rozdziałem IV pkt 1 ogłoszenia):
Nazwa oferenta:
Nazwa zadania :

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/ NIE*	uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE/ nie dotyczy	uwagi
1. Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
2. Oferta złożona na obowiązującym wzorze druku zgodnym z ogłoszeniem		
3. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)		
4. Oferta posiada aktualny odpis z rejestru/ewidencji (Nie dotyczy podmiotów wpisanych do RKS) – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany		
5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie/pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta		

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie:	
Uwagi komisji:	(podpis członków Komisji Konkursowej dokonującej oceny formalnej)
Opinia komisji : oferta spełnia wymogi formalne /nie spełnia wymogów formalnych (niepotrzebne skreślić)	
Uwagi organu :	(podpis Wójta Gminy Bestwinaj)
Ocena organu : Oferta spełnia wymogi formalne /nie spełnia wymogów formalnych (niepotrzebne skreślić)	

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:

Nazwa zadania :

L.p.	KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru	Ilość Punktów
1	I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot/y składający/e ofertę - w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów.	o-1 pkt	
2	II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	o-4 pkt o-2 pkt o-2 pkt	
3	III. Proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania, a także kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie: 1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu. 2. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	o-4 pkt o-2 pkt o-2 pkt	
4	IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: 1. Posiadanie wkładu finansowego własnego w wymaganej wysokości. 2. Posiadanie wkładu finansowego własnego w wysokości wyższej od wymaganego	o-2 pkt o-1 pkt o-1 pkt	
5	V. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. 1. Posiadane zasoby rzeczowe oraz wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków.	o-1pkt o-1 pkt	
6	VI. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę.	o-1 pkt	
Liczba uzyskanych punktów		o-13 pkt	
Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie:			

Opinia komisji :	(podpis członków Komisji Konkursowej dokonującej oceny formalnej)
Ocena organu :	(podpis Wójta Gminy Bestwinaj)