

ZARZĄDZENIE NR 0050.23.2024
WÓJTA GMINY ŻARY

z dnia 20 lutego 2024 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursów ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary w 2024r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), w związku z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 571).

Wójt Gminy Żary
zarządza co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary w 2024 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Leszek Mrozek

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

Zasady powoływania, skład i tryb pracy Komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursów ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary w 2024r.

§ 1. Komisję Konkursową powołuje Wójt Gminy Żary.

§ 2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

1. Paweł Graf – Przewodniczący Komisji Konkursowej
2. Małgorzata Krauze - sekretarz
3. Monika Adamek
4. Barbara Litewka
5. Krzysztof Stefanowicz

§ 3. Celem działania komisji jest przeprowadzenie analizy złożonych w konkursach ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej i ochrony zdrowia w Gminie Żary w 2024 roku.

§ 4. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

2. Obecność członków komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

§ 5. 1. Komisja bada oferty pod względem formalnym (wzór nr 1 – zał. regulaminu) i ocenia oferty zgodnie z punktacją określoną w ogłoszeniu o konkursie (wzór nr 2 – zał. do regulaminu).

2. Postępowanie składa się z dwóch etapów.

§ 6. 1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym,
- 4) wnioskuję do Wójta o odrzuceniu ofert, które pomimo uprzedniego wezwania nie spełniają warunków formalnych.

2. W drugim etapie konkursu, komisja konkursowa:

- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
- 2) przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszych ofert.

§ 7. 1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność z założeniami ustawy o pomocy społecznej i wolontariacie oraz
- 2) ocenia:
 - a) spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu,
 - b) prowadzenie przez podmiot działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,

- c) posiadanie fachowej i odpowiednio wykształconej kadry zapewniającej prawidłową realizację zadania,
 - d) posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
 - e) zaplecze lokalowe,
 - f) udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej,
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 5) zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania,
 - 6) dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
 - 7) dotychczasową współpracę podmiotu z gminą.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

§ 8. Komisja wskazuje najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu.

§ 9. Z przebiegu konkursu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 10. 1. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy Żary, przedstawione zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów.

2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

3. Komisja może zaproponować Wójtowi Gminy przyznanie dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

§ 11. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt Gminy Żary.

§ 12. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Wójta Gminy Żary w całości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych Gminy Żary w danym zakresie, w roku budżetowym 2024, na który przyznane są dotacje.

Wzór nr 1 – załącznik do regulaminu.

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki, czy jest zgodna z założeniami ogłoszonego konkursu		
Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

1.....
3.....
5.....

2.....
4.....

Wzór nr 2 – załącznik do regulaminu.

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (punktacja 0-24 pkt.)		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Merytoryczna wartość oferty (max. 4 pkt.): -zgodność z założeniami ustawy o pomocy społecznej (1 pkt.) -spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu (2 pkt.) -podmiot prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (1 pkt.)	0 – 4	
2.	Możliwość realizacji zadania przez organizację (max. 4 pkt.): -fachowa i odpowiednio wykształcona kadra zapewniająca prawidłową realizację zadania (1 pkt.) -posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (1 pkt.) -zaplecze lokalowe (1 pkt.) -udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej (1 pkt.)	0 – 4	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (max. 1 pkt.)	0 – 1	
4.	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania oraz udział środków własnych, a także z innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy (max. 3 pkt.)	0 – 3	
5.	Zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania, (max. 5 pkt.)	0 – 5	
6.	Dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu (max. 5 pkt.)	0 – 5	
7.	Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami – opinie i rekomendacje (max. 1 pkt.)	0 – 1	
8.	Inne (max. 1 pkt.)	0 – 1	
Suma punktów - maksymalnie:		24	

1.....
2.....
3.....

4.....
5.....