

ZARZĄDZENIE Nr 0050.268.2024
BURMISTRZA WYRZYSKA
z dnia 7 listopada 2024 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w II otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom w Gminie Wyrzysk w roku 2024 i ustalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz § 8 ust. 1 pkt 4 i § 12 Programu współpracy Gminy Wyrzysk z organizacjami pozarządowymi, kościelnymi osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi oraz stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego działającymi na obszarze Gminy Wyrzysk w sferze zadań publicznych na rok 2023 r., stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXXIII/665/2023 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 30 listopada 2023 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom z budżetu Gminy Wyrzysk, w składzie:

- 1) Daria Stranz – przewodniczący;
- 2) Katarzyna Gołatka - z-ca przewodniczącego;
- 3) Hanna Łapacz – członek;
- 4) Dagmara Pinkowska – członek.

§ 2. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, jest zespołem doradczo - opiniującym powoływanym przez Burmistrza Wyrzyska do rozpatrzenia i oceny ofert na realizację zadań publicznych na terenie Gminy Wyrzysk w roku 2024.

2. Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Osoby wchodzące w skład Komisji, przed rozpoczęciem działalności Komisji, zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. Prace Komisji organizuje i prowadzi jej posiedzenia przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

2. Udział w posiedzeniach Komisji jest nieodpłatny.

§ 4. Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 0050.268.2024
z dnia 7 listopada 2024 r.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA
KOMISJI KONKURSOWEJ**

.....
Imię (imiona)

.....
Nazwisko

Oświadczam, że :

- 1) jestem / nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację,
- 2) jestem / nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację,
- 3) jestem / nie jestem członkiem podmiotów ubiegających się o dotację,
- 4) nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie w terminie najpóźniej 3 dni od dnia zajścia zmiany.

Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy Komisji Konkursowej.

Wyrzysk, dnia

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 0050.268.2024
z dnia 7 listopada 2024 r.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

1. Członkowie Komisji powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków składają oświadczenie dotyczące podstaw jego wyłączenia z postępowania o udzielenie dotacji.
2. Członek Komisji może być wyłączony z udziału w postępowaniu dotyczącym danego rodzaju zadania publicznego, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Komisja w drodze głosowania.
3. Komisja rozpoczyna pracę w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wyrzysku przy ul. Bydgoskiej 29 w terminie i miejscu określonym przez jej przewodniczącego.
4. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej 50% członków, w tym przewodniczący Komisji.
5. Przewodniczący kieruje pracami Komisji.
6. Komisja przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę;
 - 2) budżet zadania, a w nim koszt realizacji zadania;
 - 3) posiadane zasoby kadrowe, lokalowe, rzeczowe, wkład wolontariuszy;
 - 4) rozliczenie się podmiotu w poprzednich okresach.
7. Zakres działań Komisji obejmuje:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu;
 - 2) ustalenie liczby ofert;
 - 3) analizę poszczególnych ofert, przekazanych do zaopiniowania Komisji;
 - 4) odrzucenie ofert złożonych po terminie;
 - 5) ostateczną ocenę ofert;
 - 6) dokonanie wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z podaniem uzasadnienia i proponowanej kwoty dofinansowania;
 - 7) przekazanie Burmistrzowi Wyrzyska propozycji wyboru ofert na poszczególne zadania publiczne w formie protokołu.
8. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół, który przedkłada się do zatwierdzenia Burmistrzowi Wyrzyska.
9. Protokół powinien zawierać:
 - 1) nazwiska i imiona członków komisji, uczestniczących w ocenie ofert;
 - 2) liczbę ofert złożonych na realizację poszczególnych zadań;
 - 3) informację o ilości ofert spełniających i nie spełniających warunków określonych ogłoszeniu;
 - 4) ocenę poszczególnych ofert dokonaną na karcie oceny formalnej;
 - 5) ocenę poszczególnych ofert dokonaną na karcie oceny oferty;
 - 6) ewentualne uwagi poszczególnych członków komisji;

7) informację o odczytaniu treści protokołu;

8) podpisy członków komisji.

10. Wzór karty oceny formalnej – wspieranie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

11. Wzór karty oceny oferty – wspieranie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

12. Kartę oceny oferty osobiście wypełnia i podpisuje każdy członek Komisji.

13. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Komisji wraz z dokumentacją konkursu Burmistrzowi Wyrzyska, który dokonuje zatwierdzenia wybranej oferty (ofert) w terminie 14 dni od dnia złożenia protokołu.

14. Po zatwierdzeniu wybranej oferty przez Burmistrza Wyrzyska niezwłocznie informację wywiesza się na tablicy ogłoszeń oraz publikuje się na stronie internetowej Gminy Wyrzysk www.wyrzysk.pl i na stronie BIP.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej

Karta oceny formalnej – wspieranie realizacji zadania publicznego

.....

.....

Nazwa oferenta

Warunki formalne:		Tak	Nie
1	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona na odpowiednim formularzu?		
3	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta jest zgodna z priorytetami określonymi w ogłoszeniu oraz zadaniami gminy?		
5	Czy wysokość dofinansowania mieści się w zakresie określonym w ogłoszeniu?		
6	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
7	Oferta spełnia warunki formalnej i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

4

Wyrzysk, dnia.....

pozyskanych z innych źródeł • Udział środków własnych i z innych źródeł finansowa- na		
Planowany wkład rzeczowy, osobowy, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Udział wkładu rzeczowego i wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 5 pkt	
Wiarygodność i rzetelność podmiotu •Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie? •Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?	-5 – 5 pkt	
Ogółem	75	

Wyrzysk, dnia.....

.....
(podpis oceniającego)