

**ZARZĄDZENIE NR 0050.10.2024
WÓJTA GMINY LISKÓW**

z dnia 23 lutego 2024 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz.571), w związku z uchwałą Nr LVI/435/2023 Rady Gminy Lisków z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia „ Programu współpracy Gminy Lisków z organizacjami pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U z 2023 r., poz. 571) na 2024 rok”

**Wójt Gminy Lisków
zarządza, co następuje:**

§ 1

W celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku powołuje się komisję konkursową w składzie:

- 1) Dorota Sitko - przewodniczący
- 2) Tomasz Brodziak – członek
- 3) Katarzyna Lazarek – członek
- 4) Aleksandra Mazurek – członek.

§ 2

Komisja rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się przepisami prawa, bezstronnością oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3

Zadaniem komisji konkursowej jest opiniowanie ofert i przekładanie Wójtowi Gminy Lisków propozycji wyboru organizacji pozarządowych, którym mogłaby zostać przyznana dotacja oraz zlecone do realizacji zadanie publiczne w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku.

§ 4

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Maria Krawiec

Rozdzielnik:

- Rejestr Zarządzeń
- a/a

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1

Regulamin pracy Komisji Konkursowej określa szczegółowe zasady postępowania przy wyłanianiu podmiotów w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Lisków w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej i sportu, zmierzających do pełniejszego zaspokajania potrzeb i poziomu życia mieszkańców gminy, a w szczególności przeciwdziałania patologiom społecznym, zapewnienia edukacji zdrowotnej dzieci i młodzieży, propagowania aktywnego spędzenia czasu wolnego.

§2

1. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Lisków w zakresie jak w §1 według ustalonych kryteriów określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu Komisji Konkursowej „Siatka oceny oferty”.
2. Komisja działa zgodnie z poniższym regulaminem.
3. Za organizację prac Komisji odpowiada przewodniczący komisji.
4. Komisja opiniuje oferty w siedzibie Urzędu Gminy Lisków, który zapewnia Komisji odpowiednie warunki pracy.
5. Komisja wyraża opinię dotyczącą przedłożonych ofert, w czasie umożliwiającym terminowe podpisanie umów, nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia terminu przyjmowania ofert.
6. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert podpisują deklarację bezstronności i poufności (załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Konkursowej)
7. W przypadku, gdy członek pozostaje z podmiotem składającym ofertę będącą przedmiotem oceny w takim stosunku prawnym lub między nim, a tym podmiotem zachodzi taki stosunek osobisty, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności tego członka, Wójt wyklucza tego członka z urzędu lub na jego wniosek z prac nad daną ofertą będącą przedmiotem oceny.
8. Komisja może dokonywać oceny ofert jeżeli w posiedzeniu Komisji uczestniczy co najmniej połowa członków, w tym przewodniczący.
9. Każdy członek Komisji Konkursowej dokonuje oceny wszystkich ofert indywidualnie, na podstawie „Siatki oceny oferty”, (załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Konkursowej).
10. Przedmiotem opiniowania jakości merytorycznej dokonywanej przez Komisję są wyłącznie oferty, które zostały uprzednio pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
11. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdzi czy oferty spełniają niżej wymienione kryteria formalne:
 - a) złożenie oferty w podanym terminie i miejscu,
 - b) złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu,
 - c) złożenie oferty przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy,
 - d) zgodność oferty z zadaniem konkursowym,
 - e) prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym),
 - f) złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu

do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),

g) wypełnienie wszystkich wymaganych pól i rubryk w ofercie,

h) kompletność niezbędnych załączników.

12. Oferty niespełniające kryteriów określonych w pkt. 11, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

13. Każdej ofercie przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do Regulaminu Komisji Konkursowej „Siatka oceny oferty”.

14. Każda oferta może otrzymać maksymalnie 55 punktów od jednego członka komisji konkursowej.

15. Każdy z członków Komisji opiniuje wszystkie oferty.

16. Opinię końcową oferty stanowi średnia liczba uzyskanych punktów od wszystkich członków Komisji Konkursowej.

17. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

18. Osoba oceniająca ofertę zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej. Dokonanie oceny na Siatce oceny Oferty członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.

19. Kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.

20. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, Komisja może zwrócić się do wnioskującego o uzupełnienie oferty o brakujące dokumenty czy informacje, określając termin ich dostarczenia.

21. Wszelkie materiały dotyczące oceny ofert są przechowywane w siedzibie Urzędu Gminy Lisków.

22. Wójt Gminy Lisków po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej dokona ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu i podejmie decyzję o wyborze oferenta dla poszczególnych zadań i wysokości dotacji. Na realizację każdego z zadań w ramach konkursu zostanie wybrana jedna oferta z największą liczbą punktów.

23. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez Przewodniczącą Komisji Konkursowej.

24. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze ofert nie przysługuje odwołanie.

WÓJT
Maria Krawiec

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert dotyczących otrzymania wsparcia finansowego w ramach konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku w Gminie Lisków.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tej oferty. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu, przed rozpoczęciem procesu oceny ofert.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Siatka oceny oferty

Opiniujący:.....

Nr oferty	Tytuł zadania		
Nazwa wnioskodawcy			
Lp.	KRYTERIA FORMALNE:	TAK/NIE	
I.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu		
II.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu		
III.	Złożenie oferty przez osobę lub osoby uprawnione do składania woli, zgodnie ze statutem, innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy		
IV.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym		
V.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)		
VI.	Złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),		
VII.	Wypełnienie wszystkich wymaganych pól i rubryk w ofercie		
VIII.	Kompletność niezbędnych załączników		
Lp.	KRYTERIA MERYTORYCZNE	WAGA KRYTERIÓW W PKT. MOŻLIWA DO UZYSKANIA PRZEZ OFERENTA	LICZBA UZYSKANYCH PKT. PRZEZ OFERENTA
I.	MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ OFERENTA	[0-10]	—
a)	doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0-5	
b)	zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania	0-5	
II.	PRZEDSTAWIONA KALKULACJĘ KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO, W TYM W ODNIESIENIU DO ZAKRESU RZECZOWEGO ZADANIA	[0-15]	—
a)	racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	0-5	
b)	prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	0-2	
c)	szczegółowy opis pozycji kosztorysu	0-3	

d)	adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	0-5	
III.	PROPONOWANA JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA I KWALIFIKACJE OSÓB, PRZY UDZIALE KTÓRYCH OFERENT BĘDZIE REALIZOWAĆ ZADANIE PUBLICZNE	[0-25]	—
a)	uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przedstawiona diagnoza sytuacji oraz potrzeb odbiorców zadania	0-5	
b)	opis odbiorców zadania oraz metod i narzędzi ich rekrutacji	0-3	
c)	spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu	0-5	
d)	zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszenia o konkursie, ich realność i sposób monitoringu	0-5	
e)	komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	0-2	
f)	kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5	
IV.	WYSOKOŚĆ PLANOWANEGO PRZEZ OFERENTA UDZIAŁU ŚRODKÓW FINANSOWYCH WŁASNYCH LUB ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO	0	—
V.	PLANOWANY PRZEZ OFERENTA WKŁAD RZECZOWY, OSOBOWY, W TYM ŚWIADCZENIA WOLONTARIUSZY I PRACA SPOŁECZNA CZŁONKÓW	0	—
VI.	OCENA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W PRZYPADKU OFERENTA, KTÓRY W LATACH POPRZEDNICH REALIZOWAŁ ZLECONE ZADANIA PUBLICZNE, W TYM RZETELNOŚCI I TERMINOWOŚCI ORAZ SPOSOBU ROZLICZENIA OTRZYMANÝCH NA TEN CEL ŚRODKÓW	0-5	
Suma wszystkich punktów:			

Uzasadnienie i rekomendacja wysokości dotacji:

.....

.....

.....

Data:.....

Podpis osoby oceniającej:.....