

ZARZĄDZENIE Nr 16/23

WÓJTA GMINY STRZELECZKI

z dnia 18 stycznia 2023 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40) oraz art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)¹⁾, w związku z Uchwałą Nr LIV/346/22 Rady Gminy Strzelecзки z dnia 30 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Strzelecзки z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023” Wójt Gminy Strzelecзки zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową do opiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację następujących zadań publicznych w 2023 roku:

- 1) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 2) Działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ochrony i promocji zdrowia.

§ 2. W skład komisji, o której mowa w § 1 wchodzi:

- 1) Łukasz Borsuk – przewodniczący komisji;
- 2) Gabriela Bartoń – członek komisji;
- 3) Katarzyna Szałecka – Ptak – członek komisji.

§ 3. Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Strzelecзки

Marek Pietruszka

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2022 r. poz. 1265, 1812.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
DO OPINIOWANIA ZŁOŻONYCH OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2023 ROKU

§ 1.

Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji konkursowej w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2023 r. w gminie Strzeleczyki w zakresie :

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ochrony i promocji zdrowia.

§ 2.

Komisja konkursowa działa na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. t.j. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) Niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję konkursową opiniującą oferty.

§ 4.

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadań w otwartych konkursach ofert.
3. Do członków Komisji, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2022 poz. 2000 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Przewodniczący Komisji od każdego z członków odbiera oświadczenie o podleganiu lub niepodleganiu wyłączeniu z prac Komisji wg załącznika nr 1. Oświadczenie od przewodniczącego odbiera Wójt Gminy.

5. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 5.

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności :
 - a) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) występowanie do Wójta z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
 - d) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

§ 6.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego. Na posiedzeniu komisji sporządzana jest lista obecności.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 7.

1. Komisja rozpatruje złożone oferty, ocenia każdą pod względem formalnym i merytorycznym oraz dokonuje wyboru ofert, kierując się kryteriami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie.
3. Ocena formalna jest dokonywana przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.
4. Oferta spełnia kryteria formalne, jeśli zawiera wszystkie elementy wynikające z ustawy, rozporządzenia oraz zawarte w ogłoszeniu w sprawie otwartego konkursu ofert.
5. Komisja w przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania, wskazując występujące braki. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu konkursu.
7. Ocena merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbioreczny formularz oceny stanowi załącznik nr 4 do regulaminu konkursu ofert.
8. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50% punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.
9. Na podstawie zbiorczych formularzy oceny ofert tworzy się listę pozytywnie zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej. Powyższe stanowi podstawę do

przyznania dofinansowania. Otrzymają je oferenci, których oferty zajęły czołowe miejsca na liście rekomendowanych ofert, aż do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.

§ 8.

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy :

- imiona i nazwiska członków Komisji,
- liczbę zgłoszonych ofert i rodzaj zadań,
- liczbę przyznanych punktów dla każdej oferty,
- listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyny,
- listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 9.

Przewodniczący Komisji (lub wiceprzewodniczący w przypadku nieobecności przewodniczącego) przedstawia Wójtowi listę pozytywnie zaopiniowanych ofert na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu. Do listy dołącza się protokół końcowy.

§ 10.

Podmioty uprawnione, których oferty zostały odrzucone lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.

§ 11.

1. Niezależnie od złożonych w procedurze konkursowej dokumentów organizacje pozarządowe, którym przyznano mniejszą kwotę dotacji niż wnioskowana, zobowiązane są do dostarczenia przed podpisaniem umowy, stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
2. Niezłożenie aktualizacji kosztorysu i harmonogramu jest jednoznaczne z wycofaniem udziału w konkursie ofertowym na realizację zadania publicznego.

§ 12.

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.