

Zarządzenie Nr 24/2022
Burmistrza Warty
z dnia 15 lutego 2022 r.

w sprawie: powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert konkursowych złożonych na realizację zadania publicznego w roku 2022

Działając na podstawie art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz § 12 Uchwały Nr XXXIV/245/2021 r. Rady Miejskiej w Warcie z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Warta z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022” zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

1. Mariusz Lewandowski - Z-ca Burmistrza Warty – przewodniczący
2. Marta Andraszczyk – pracownik Urzędu Miejskiego w Warcie - członek
3. Gabriela Majewska - pracownik Urzędu Miejskiego w Warcie - członek
4. Tomasz Jachowicz - pracownik Urzędu Miejskiego w Warcie - członek
5. Krzysztof Żubrowski - pracownik Urzędu Miejskiego w Warcie - członek

§ 2. Regulamin pracy Komisji konkursowej do opiniowania ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Burmistrza
Barbara Melka
SEKRETARZ

Załącznik
do Zarządzenia Nr 24 /2022
Burmistrza Warty

Regulamin działania Komisji konkursowej
do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w zakresie: pomocy społecznej;
ochrony i promocji zdrowia z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym.

§ 1.1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Burmistrz powołując Komisję, wskazuje jej przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

3. Komisja Konkursowa liczy od 5 do 6 osób.

4. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej członków w tym Przewodniczący Komisji.

5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

6. Komisja rozpatruje oferty w ciągu miesiąca licząc od terminu określonego na ich złożenie.

§ 2.1. W pierwszym etapie Komisja dokonuje otwarcia ofert, które wpłynęły w terminie ustalonym w ogłoszeniu otwartego konkursu i dokonuje oceny formalnej. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Oferta, która nie będzie spełniała wymogów formalnych lub została złożona po upływie wyznaczonego terminu zostanie odrzucona.

3. W przypadku wystąpienia w ofercie braków nie dyskwalifikujących lub niejasności, wzywa się oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie. Oferty nie uzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie podlegają odrzuceniu.

§ 3. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert uwzględniając kryteria zawarte w ogłoszeniu otwartego konkursu. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 4. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

§ 5. Komisja przekazuje Burmistrzowi Warty protokół z wynikami konkursu wraz z całą dokumentacją.

§ 6. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Warty.

§ 7. Informacje o wynikach rozstrzygnięcia konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Warta www.gimwarta.pl w zakładce *pożytek publiczny* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Warcie.

Z up. Burmistrza
Barbara Melka
SEKRETARZ

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
	Wymagania formalne:	TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w <i>Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert</i>		
2	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru		
3	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania – zgodny z celem zadania		
4	Określono termin i miejsce realizacji zadania publicznego		
5	Przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		
6	Umieszczono informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
7	Zamieszczono informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego		
8	Zamieszczono informację planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł		
9	Zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego		
10	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
Oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE)			
Uwagi:		Sekretarz Komisji Podpis i data	Przewodniczący Komisji Podpis i data

Z up. Burmistrza
Barbara Melka
SEKRET

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
		Max. ilość punktów	Ocena punktowa
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10	
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	15	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	35	
4	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie)	15	
RAZEM		75	

Data

Oceniający:

Podpisy:

- | | |
|------------------------|---------|
| 1. Mariusz Lewandowski | 1. |
| 2. Marta Andraszczyk | 2. |
| 3. Gabriela Majewska | 3. |
| 4. Tomasz Jachowicz | 4. |
| 5. Krzysztof Żubrowski | 5. |

Z up. Burmistrz:
Barbara Melker
SEKRETARZ