

Zarządzenie Nr 22/2025
Burmistrza Warty
z dnia 05.02.2025 r.

w sprawie: powołania Komisji konkursowej oraz wprowadzenia regulaminu pracy Komisji konkursowej do opiniowania ofert konkursowych złożonych na realizację zadania publicznego w roku 2025.

Działając na podstawie art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491); oraz §12 uchwały VI/31/2024 Rady Miejskiej w Warcie z dnia 29 listopada 2024 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 2025” zarządzam co następuje:

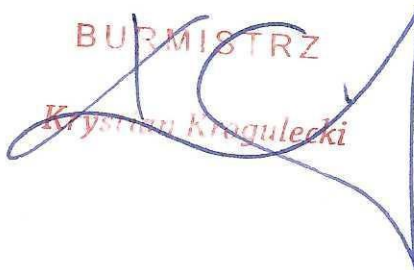
§ 1. Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

1. Kinga Zagłoba – kierownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego - przewodnicząca
2. Tomasz Jachowicz - pracownik Urzędu Miejskiego w Warcie – członek, sekretarz
3. Marta Andraszczuk - pracownik Urzędu Miejskiego w Warcie - członek
4. Mariusz Kaźmierczak - pracownik Urzędu Miejskiego w Warcie - członek
5. Łukasz Jeziorny – pracownik Urzędu Miejskiego w Warcie - członek

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Krzysztof Kragulecki



Regulamin działania Komisji konkursowej

do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, integracji emerytów i rencistów - kulturalny rozwój środowiska, turystyki i krajoznawstwa, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w 2025 roku na terenie Gminy Warta.

§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.gminawarta.pl w zakładce *pożytek publiczny* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego Warty.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
	Wymagania formalne:	TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert		
2	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru i wszystkie punkty zostały wypełnione		
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

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. Kinga Zagłoba

1.

2. Tomasz Jachowicz

2.

3. Marta Andraszczyk

3.

4. Mariusz Kaźmierczak

4.

5. Łukasz Jeziorny

5.