

Zarządzenie Nr 41/2022
Wójta Gminy Książki
z dnia 31 marca 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu rozpatrzenia ofert na wybór operatora konkursu na mikrodotacje w ramach regrantingu na realizację w 2022 r. zadania publicznego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) oraz art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do dokonania oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert na wybór operatora konkursu na mikrodotacje w ramach regrantingu na realizację w 2022 r. zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w Gminie Książki, w następującym składzie:

- 1) Barbara Pawlikowska – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Katarzyna Marchewka – Członek Komisji;
- 3) Leszek Talarek – Członek Komisji.

§ 2. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w regulaminie pracy tej Komisji stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Protokół z wynikami konkursu Komisja przedłoży Wójtowi Gminy Książki po zakończeniu postępowania.

§ 4. Komisję Konkursową rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Książki

/-/ Krzysztof Zieliński

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Niniejszy regulamin określa zasady i kryteria rozpatrywania ofert konkursowych na wybór operatora konkursu na mikrodotacje w ramach regrantingu na realizację w 2022 r. zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w Gminie Książki.

§1. Komisję Konkursową powołuje Wójt Gminy Książki.

§2. Zadaniem Komisji jest ocena złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na wybór operatora konkursu na mikrodotacje w ramach regrantingu na realizację w 2022 r. zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w Gminie Książki.

§3.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania.

2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

3. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym posiedzeniu komisji sporządzana jest lista obecności.

4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

§4.1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach:

1) etap pierwszy – otwarcie ofert i ocena formalna;

2) etap drugi – ocena merytoryczna ofert.

2. Oferenci mogą uczestniczyć w etapie pierwszym. Posiedzenie Komisji, na którym dokonywana jest ocena merytoryczna odbywa się bez udziału oferentów.

§ 5. Komisja oceniając oferty dokonuje kolejno następujących czynności:

1. W etapie pierwszym:

1) dokonuje oceny formalnej na karcie (załącznik Nr 1 do regulaminu) pod względem następujących wymogów:

a) sprawdza, czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot;

b) sprawdza, czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;

c) sprawdza, czy zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta i jest zgodne z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie;

d) sprawdza, czy oferty zostały złożone na obowiązującym wzorze oferty zgodnym z załącznikiem Nr 2 do Rozporządzenia 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).

- e) sprawdza, czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub statutu;
- f) sprawdza, czy oferta zawiera wymagane załączniki:
 - statut wnioskodawcy potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione;
 - aktualny wydruk z KRS lub innego rejestru lub ewidencji;

2) w sytuacji niespełnienia wymogów określonych w podpunktach a)-d) oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) oferent zostanie wezwany, na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, do ich usunięcia w terminie 5 dni. Uzupełnieniu podlega:

- brak wymaganych podpisów;
- potwierdzenie za zgodność kopii załączników (uzupełnienie o podpis osoby upoważnionej);
- uzupełnienie oferty o brakujące załączniki.

2. W etapie drugim komisja:

1) analizuje merytoryczną zawartość ofert według karty ocen (wzór karty – załącznik nr 2 do regulaminu):

- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot (celowość i syntetyczny opis zadania, spójność poszczególnych elementów oferty);
- b) analizuje opis i określenie planowanych działań w realizacji zadania;
- c) sprawdza i ocenia opis zakładanych rezultatów realizacji zadania;
- d) sprawdza doświadczenie w realizacji podobnych projektów oraz analizuje dotychczasową współpracę organizacji z samorządem (rzetelność i terminowość realizacji oraz sposób rozliczania zadania publicznego);
- e) ocenia określone przez organizację zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot będzie realizować zadanie;
- f) sprawdza kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego;
- g) sprawdza, czy określony został planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych (finansowych i niefinansowych) na realizację zadania publicznego, w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wsparcia.

2) przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty - za korzystną ofertę będzie uznana oferta, która uzyska co najmniej 15 punktów z 25 możliwych do uzyskania.

- 3. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 także w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.
- 4. Oferty nie obejmujące zadań z zakresu danego konkursu ofert oraz o ocenie łącznej mniejszej niż 15 punktów zostaną odrzucone.

§ 6. 1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych etapów postępowania konkursowego i przedkłada wraz z wynikami konkursu Wójtowi Gminy Książki.

2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

§ 7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Książki.

§ 8. Od rozstrzygnięcia w zakresie wyboru oferty nie przysługuje odwołanie.

§ 9. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Książki oraz na stronie internetowej Gminy.

§ 10. Komisja Konkursowa zostaje rozwiązana z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Wójt Gminy Książki

/-/ Krzysztof Zieliński

KARTA OCENY FORMALNEJ

Oferent

Zadanie

Nr oferty

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez uprawniony podmiot		
2.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3.	Zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta i jest zgodne z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu		
4.	Oferta jest złożona na obowiązującym wzorze oferty		
5.	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki		
II. PODSUMOWANIE – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej			

Podpisy członków komisji:

Przewodnicząca

Członek

Członek

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferent

Zadanie

Nr oferty

I. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot (celowość i syntetyczny opis zadania, spójność poszczególnych elementów oferty)	4	
2.	Opis i określenie planowanych działań w realizacji zadania	4	
3.	Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania	4	
4.	Doświadczenie w realizacji podobnych projektów oraz dotychczasowa współpraca z samorządem (rzetelność i terminowość realizacji oraz sposób rozliczania zadania publicznego)	3	
5.	Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot będzie realizować zadanie	3	
6.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego	5	
7.	Planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych (finansowych i niefinansowych) na realizację zadania publicznego, w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wsparcia	2	
II. SUMA PUNKTÓW – maksymalnie		25	

Podpisy członków komisji :

Przewodnicząca

Członek

Członek