

ZARZĄDZENIE NR 65/22
BURMISTRZA NASIELSKA

z dnia 20 czerwca 2022 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), Uchwały Nr XXXIV/311/21 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022” oraz Uchwały Nr XXXIX/348/22 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok”, zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty na realizację zadania publicznego w:

- 1) otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień” (Zarządzenie Nr 54/22), w następującym składzie:
 - a) Krzysztof Miller – Przewodniczący,
 - b) Żaneta Łukaszewicz-Karaś - Sekretarz,
 - c) Marta Czarniecka - Członek,
 - d) Natalia Łabęda - Członek.

§ 2. Komisja Konkursowa pracuje na podstawie Regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień” stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacji i Promocji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NASIELSKA

mgr Bogdan Ruszkowski

Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. "Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień"

§ 1. 1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza badanie i dokonuje oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego oraz przedkłada Burmistrzowi Nasielska propozycje wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o konkursie ofert.

2. Komisja jest powoływana zarządzeniem Burmistrza Nasielska w składzie minimum 3-osobowym.

3. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciele Burmistrza Nasielska,
- 2) osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz podmioty biorące udział w konkursie, o ile zgłoszą swój akces do pracy w Komisji i spełnią warunki ogłoszone odrębnym zarządzeniem Burmistrza Nasielska.

4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 3 pkt 2.

5. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, w składzie co najmniej połowy pełnego składu osobowego. Na każdym posiedzeniu sporządzana jest lista obecności.

7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, którego wskazuje w zarządzeniu Burmistrz Nasielska. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje wyznaczony przez niego członek Komisji.

8. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji, którego wskazuje w zarządzeniu Burmistrz Nasielska.

9. Przewodniczący, Sekretarz i pozostali członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, lub powiadamiają osobę, która ich delegowała, o wycofaniu się z prac Komisji i konieczności delegowania kolejnej osoby. Zmiana członka Komisji powinna nastąpić do dnia pierwszego posiedzenia.

10. Przewodniczący, Sekretarz i pozostali członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

§ 2. 1. Komisja w pierwszej kolejności w ramach oceny formalnej sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 3. 1. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert wg kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. W wyniku dokonanej oceny merytorycznej Komisja proponuje kwotę dotacji na realizację danego zadania.

3. W otwartym konkursie ofert na dane zadanie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

§ 4. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół.

2. Po zakończeniu prac Komisji Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Nasielska.

3. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w formie zarządzenia Burmistrza Nasielska, które zawiera w szczególności:

- 1) nazwę oferenta (oferentów),
- 2) nazwę zadania publicznego,
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

4. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nasielsku,
- 2) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nasielsku
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

BURMISTRZ NASIELSKA

mgr Bogdan Ruszkowski

OŚWIADCZENIE*

Ja,, niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Nasielsk, dnia (podpis składającego oświadczenie)
----------------------	---

* wypełnia przedstawiciel Burmistrza Nasielska

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....
 Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
 Nazwa zadania

Nr oferty

Ocena formalna		TAK*	NIE*
1.	Oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta jest kompletna:		
a)	wszystkie niezbędne pola oferty są właściwie wypełnione,		
b)	oferta jest wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty.		
3.	Oferta została opracowana w języku polskim.		
4.	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania.		
5.	Oferta złożona jest na właściwym formularzu (wzorce) oferty.		
6.	Nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.		
7.	Oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby.		
8.	Oferta merytorycznie dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.		
9.	Oferta przewiduje realizację zadania w terminach określonych w ogłoszeniu o konkursie.		
10.	Oferta zawiera właściwy udział procentowy wkładu własnego finansowego.		
11.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu o konkursie.		
12.	Oferta dotyczy realizacji zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.			

* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Uzasadnienie (w przypadku odrzucenia oferty):

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.

Nasielsk, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

.....
 Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
 Nazwa zadania

Nr oferty

Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (realność, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).	20	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).	25	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy).	10	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.	25	
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	20	
LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM	100	

Proponowana kwota dotacji: zł.

Uwagi dotyczące oferty i proponowanej kwoty dotacji:

--

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.

Nasielsk, dnia