

## Zarządzenie nr 152/2024

### Burmistrza Miasta i Gminy Pacanów

z dnia 15 listopada 2024 roku

*w sprawie powołania komisji do rozpatrzenia oferty złożonej w trybie art.19a ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.*

Na podstawie art. 15 ust. 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2023 r. poz. 571 z późn. zm.) art.. 30 ust. 1 i ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz.U.2024 r. poz. 1465) oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Pacanowie XVI/94/19 z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Pacanów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2020-2025 zarządzam co następuje:

#### **Powołuję**

Komisję Konkursową do rozpatrzenia oferty na realizację zadania publicznego pn. „ Szkolenie z piłki nożnej dzieci z terenu Gminy Pacanów w kat. żak i orlik z elementami profilaktyki uzależnień od alkoholu i przeciwdziałania narkomanii” w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Więckowska – przewodniczący komisji
- 2) Anna Jędo – członek komisji
- 3) Marta Dudek – członek komisji
- 4) Jolanta Wiktorowicz – członek komisji

#### **§1**

Komisja powołana jest do rozpatrzenia oferty na realizację zadania publicznego pn. „ Szkolenie z piłki nożnej dzieci z terenu Gminy Pacanów w kat. żak i orlik z elementami profilaktyki uzależnień od alkoholu i przeciwdziałania narkomanii”, złożonej przez stowarzyszenie GLKS „Zorza-Tempo” Pacanów w dniu 7.11.2024r. w oparciu o Program Współpracy Gminy z Organizacjami Pozarządowymi na lata 2020-2025.

#### **§2**

Zadania i tryb pracy komisji określa załącznik Nr 1 niniejszego zarządzenia, który stanowi Regulamin Komisji Konkursowej. Komisja dokonuje oceny każdej oferty przy pomocy załącznika Nr 3 ( karta oceny wartości merytorycznej, formalnej).

#### **§3**

Osoby wchodzące w skład Komisji, przed rozpoczęciem działalności Komisji, zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

#### **§4**

Za realizację zarządzenia odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji Konkursowej.

#### **§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

/-/ mgr inż. Krzysztof Elias

## **Regulamin Komisji Konkursowej**

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Komisji Konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi.
3. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności: prowadzenie posiedzeń komisji, ustalenie terminów komisji, określenie zadań członków Komisji, zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego.
4. Do zadań Członków komisji należy uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.
5. Sekretarz wybierany jest spośród członków Komisji Konkursowej oraz przysługuje mu prawo głosu w wyborze ofert postępowania konkursowego. Sekretarz Komisji Konkursowej w szczególności wykonuje czynności obsługowo-biurowe.
6. Członkowie Komisji muszą przestrzegać w trakcie wykonywania swych czynności wszystkich obowiązujących przepisów prawa, nie mogą bez zgody przewodniczącego, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji w szczególności z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji.
7. Komisja pracuje na posiedzeniach.
8. Do ważności podejmowanych przez komisję uchwał wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu.
9. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny złożonych ofert, komisja podejmuje uchwały większością głosów obecnych. W razie równej liczby oddanych głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W pierwszym etapie konkursu przewodniczący Komisji Konkursowej przedstawia jej skład, liczbę złożonych ofert, przewodniczący ogłasza nazwę oferty/oferentów.
11. Komisja Konkursowa sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. 2018, poz. 2057)
12. Komisja Konkursowa sprawdza czy w ofertach nie występują oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe ewentualnie je poprawia i niezwłocznie zawiadamia o tym oferentów.
13. Kryteria stosowane przez Komisję Konkursowa przy wyborze oferty (punktacja od 0-10 pkt.)
  - 1) rzetelność oraz wiarygodność oferenta
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania
  - 3) rzetelność finansowa projektu
  - 4) kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu
  - 5) wielkość deklarowanych środków własnych Oferenta
  - 6) partnerstwo
  - 7) dysponowanie bazą odpowiednią do realizacji zadania.
  - 8) innowacyjność – nowatorstwo

- 9) wielkość środków pozyskanych przez Oferenta z innych źródeł wykazanych w kalkulacji
- 10) zakładane rezultaty realizacji zadania
14. Z przebiegu konkursu sekretarz Komisji sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwoty przyznanej dotacji,
  - 4) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
  - 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - 6) podpisy członków Komisji Konkursowej.
15. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji Konkursowej podczas pracy w Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową.
16. Komisja przedkłada Burmistrzowi protokół wraz z dokumentacją konkursu, który dokonuje zatwierdzenia wybranej oferty.

Regulamin Komisji Konkursowej zatwierdzam:

BURMISTRZ

/-/ mgr inż. Krzysztof Eliaz

Podpisy członków komisji:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji.....
4. Członek Komisji.....

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię (imiona)

.....

Nazwisko

.....

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) jestem/nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację,
- 2) jestem/nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację,
- 3) jestem/nie jestem członkiem podmiotów ubiegających się o dotację,
- 4) nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie w terminie najpóźniej 3 dni od dnia zajścia zmiany.

Pacanów, dnia.. ..

.....

podpis

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer oferty:			
Nazwa Oferenta:			
Nazwa partnera (ów):			
Priorytet:			
Tytuł zadania:			
<b>Kryteria formalne</b>			
1.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
2.	Czy oferta została złożona w terminie przez planowanym rozpoczęciem realizacji zadania publicznego? (decyduje data wpływu)	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
3.	Czy oferta złożona została na odpowiednim druku wskazanym w ogłoszeniu ?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
5.	Czy oferta jest kompletna a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione? <i>(wyciąg z KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji, stosowne pełnomocnictwo, umowa o partnerstwo)</i>	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
<b>UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ</b>			
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej		<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>

Podpisy członków komisji:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji.....
4. Członek Komisji.....

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
<b>KRYTERIUM OCENY</b>	<b>Maksymalna ocena punktowa</b>	<b>Przyznana ocena punktowa</b>	<b>Uzasadnienie przyznania punktacji</b>
<b>1. Merytoryczna zawartość Oferty</b>			
1. Zgodność przedmiotu oferty z obszarem: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	0-10		
2. Cel projektu, opis beneficjentów/ uczestników, metody pracy, harmonogram realizacji, mierniki realizacji celu, jeżeli to możliwe, zgodne z zawartymi w Programie	0-10		
3. Cykliczność/ trwałość/ potencjał kontynuacji działań	0-10		
4. Stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału osobowego	0-10		
5. Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednią bazą lokalową oraz zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania samodzielne lub w partnerstwie	0-10		
6. Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie dla kalkulacji kosztów, w tym wysokość przyjętych stawek jednostkowych, koszty niekwalifikowane), w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji	0-10		
7. Zasięg oddziaływania społecznego adekwatny do wielkości środowiska, w którym realizowany będzie projekt	0-10		
8. Infrastruktura (osobowa i rzeczowa) pozbawiona barier funkcjonalnych	0-10		
9. Możliwość realizacji oferty przez organizację	0-10		
10. Atrakcyjność i jakość form realizacji projektu	0-10		
11. Doświadczenie organizacji utworzonej przed 1.01.2010 r. w sferze działalności pożytku publicznego	0-10		

Podpisy członków komisji:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji.....
4. Członek Komisji.....