

Zarządzenie Nr 20/2024
Wójta Gminy Będków
z dnia 3 kwietnia 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych Gminy Będków na 2024 rok w zakresie upowszechniania kultury fizycznej

Znak: 0050.20.2024

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r., poz.40 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz Uchwały XL/314/23 Rady Gminy w Będkowie z dnia 23 października 2023 r. w sprawie wprowadzenia "Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024",

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuje się Komisję Konkursową do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych Gminy Będków na 2024 rok w zakresie upowszechniania kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, zwanej dalej Komisją, w następującym składzie:

- 1) Leokadia Wiktor
- 2) Anna Bijoch
- 3) Marta Piątek

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołana Leokadia Wiktor.

§ 2. Szczegółowy Regulamin pracy Komisji określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Będków.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
mgr Dariusz Misztal

Załącznik
do Zarządzenia Nr 20 /2024
Wójta Gminy Będków
z dnia 3 kwietnia 2024 r.

Regulamin Pracy Komisji ds. oceny wniosku

§ 1. Komisja Konkursowa do opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Będków na 2024 rok, zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o następujące przepisy prawa:

1. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.571 z późn.zm.).
2. Przepisy wykonawcze do ustawy, o której mowa w punkcie 1 .
3. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.1270 z późn. zm.)
4. Ustawę o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r., poz.40 z późn. zm).
5. Uchwałę nr XI/314/23 Rady Gminy w Będkowie z dnia 23 października 2023 r. w sprawie wprowadzenia "Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.

§ 2.1. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza wniosku złożonego przez uprawniony podmiot;
 - 2) ocena wniosku pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 3) przedłożenie Wójtowi Gminy analizy złożonego wniosku.
-
2. Posiedzeniami komisji kieruje przewodniczący.
 3. Prace komisji są ważne przy udziale co najmniej 2 osób.
 4. Praca członków komisji, reprezentujących Urząd Gminy Będków, odbywa się w ramach obowiązków służbowych. Członkowie komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
 5. Wszystkie decyzje dotyczące oceny wniosku komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 3.1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach i z jego posiedzenia sporządzany jest protokół.

2. Protokół zawiera:

- a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
- b) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu,
- c) wykaz ofert, które wpłynęły w postępowaniu konkursowym, spełniają wymogi formalne bądź nie spełniają wymogów formalnych wraz z uzasadnieniem oraz które zakwalifikowano do realizacji zadania publicznego z proponowaną kwotą.

§ 4.1. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym. Komisja dokonując oceny formalnej może korzystać z Karty Oceny Formalnej stanowiącej załącznik nr 1.

2. Po dokonaniu oceny formalnej wniosku Komisja dokonuje oceny merytorycznej. Komisja dokonując oceny merytorycznej może korzystać z Karty Oceny Merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2.

3. Oba etapy prac komisji mogą mieć miejsce w tym samym dniu.

§ 5. Ostatecznie rozstrzygnięcia w zakresie wyboru realizacji zadania publicznego dokonuje Wójt na podstawie opinii Komisji.

§ 6. Wójt Gminy niezwłocznie dokonuje wyboru ofert. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu publikuje się na BIP.

KARTA OCENY FORMALNEJ			
Nazwa i siedziba Oferenta:			
Rodzaj i nazwa zadania:			
Forma prawna Oferenta:			
Forma realizacji zadania:			
Koszt całkowity oferty (zł), z tego:			
	środki własne (zł)		
	wnioskowana kwota dotacji (zł)		
Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Uwagi
1. Oferta wpłynęła w terminie zawartym w ogłoszeniu			
2. Koperta prawidłowo opisana i zamknięta			
3. Prawidłowo i kompletnie wypełniony odpowiedni formularz oferty poprzez sprawdzenie czy oferta zawiera:			
a) syntetyczny opis zadania			

b) plan i harmonogram działań			
c) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego			
d) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, prawidłowo wypełnioną			
e) termin i miejsce realizacji zadania publicznego (zgodny z przedziałem czasowym wskazanym w ogłoszeniu)			
f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne			
4. Czy zakres zadania proponowanego do realizacji jest zgodny z zapisami statutu oferenta?			
5. Czy oferent wykazał finansowy wkład własny w wysokości określonej w ogłoszeniu?			
6. Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń?			
7. Czy załączono wymagane w ogłoszeniu załączniki?			

Oferta
kwalifikuje się
do odrzucenia

.....

.....

.....

(data i podpis)

Oferta kwalifikuje się
do oceny
merytorycznej

.....

.....

.....

(data i podpis)

Karta oceny merytorycznej	
Nazwa i siedziba Oferenta:	
Rodzaj i nazwa zadania:	
Forma prawna Oferenta:	
Forma realizacji zadania:	
Koszt całkowity oferty (zł), z tego:	
środki własne (zł):	
wnioskowana kwota dotacji (zł):	
Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów: Wyczerpujące spełnione kryterium — 2 pkt Częściowo spełnione kryterium — 1 pkt Brak spełnienia kryterium — 0 pkt.
1. Wskazanie istotnych kwestii problemowych gminy (opis szczegółowych potrzeb), które zostaną zrealizowane dzięki realizacji zadania.	
2. Określenie grupy docelowej zadania charakterystyka odbiorców, liczba.	
3. Opis zakładanych w ofercie rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny.	
4. Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby.	
5. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta poprzez opisane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez Oferenta.	

6. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta poprzez zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania posiadane przez Oferenta.	
7. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta poprzez doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze.	
8. Plan i harmonogram działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.	
9. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w zakresie zasadności przedstawionych kosztów.	
10. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w zakresie adekwatności proponowanych kosztów do planowanych działań.	
11. Terminowość oraz sposób rozliczenia środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	
Ocena merytoryczna — punktacja Maksymalna liczba punktów do uzyskania: 22	Łączna liczba punktów
	Adnotacje

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

Nie rekomenduje do przyznania dotacji	Rekomenduje do przyznania dotacji
.....
.....
.....
.....
(data i podpis)	(data i podpis)

