

**Zarządzenie Nr 960/2023**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**z dnia 9 stycznia 2023 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej składane w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2023 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zmianami), art. 15 ust. 2a, 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zmianami) oraz Uchwały nr LV/425/2022 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia *Programu Współpracy Gminy Syców z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2023*, zarządzam co następuje:

- §1. Powołuję Komisję Konkursową, opiniującą oferty złożone w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2021 roku, w następującym składzie:
- |                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| 1. Marzena Guder  | - Przewodniczący Komisji            |
| 2. Piotr Kwaśny   | - Zastępca Przewodniczącego Komisji |
| 3. Judyta Nolbert | - Członek Komisji                   |
| 4. Paweł Adamczyk | - Członek Komisji                   |
- §2. Komisja Konkursowa zwana dalej komisją, powołana została w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
- §3. Nie później niż w ciągu 10 dni po upływie terminu składania ofert Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie komisji celem dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
- §4. Regulamin Postępowania Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.
- §6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Syców

/-/ Dariusz Maniak

## **Regulamin**

### **postępowania Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert na realizację zadań publicznych w 2023 r.**

#### § 1

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, powołana została w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych w 2023 r. w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe złożonych i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

#### § 2

1. Oceniana oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu w języku polskim, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie, na formularzu zgodnym z wymogami określonymi w załączniku nr 1 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. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności dane określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj.:
  - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.Dodatkowo, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym (Dz. V pkt. 14) oferta powinna zawierać:
  - informację w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny,
  - informację o alternatywnych działaniach w razie rozprzestrzeniania się choroby COVID-19.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dotacje nie mogą być udzielone na:
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - budowę, nabycie budynków, lokali, gruntów, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
  - zadania i zakupy inwestycyjne.
5. W komisji nie mogą zasiadać przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego uczestniczących w konkursie.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.
7. Komisja obraduje bez oferentów.

#### § 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
  - zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji
  - czuwa nad prawidłowym przebiegiem konkursu
  - sporządza uzasadnienie wyboru oferty
2. Członek Komisji nie ma prawa do wyznaczenia innych osób do udziału w pracach Komisji w swoim zastępstwie.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego, pracami Komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego.
4. W uzasadnionych przypadkach, komisja może pracować w składzie 3 osób.

#### § 4

1. Komisja dokonuje otwarcia wszystkich ofert w ciągu 20 dni po upływie terminu ich składania.
2. Z otwarcia ofert komisja sporządza zbiorcze zestawienie – wzór nr 1
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej.

#### § 5

1. Ocena formalna polega na ustaleniu czy:
  - oferta została złożona w ustalonym terminie
  - oferta została złożona na wymaganym formularzu,
  - zakres zadania jest zgodny z celami ogłoszonego konkursu,
  - wysokość wkładu oferenta w zadanie spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym,
  - oferta zawiera obligatoryjne rezultaty określone w ogłoszeniu konkursowym,
  - oferta zawiera plan rzeczowy i finansowy,
  - termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
  - wszystkie miejsca w ofercie są wypełnione,
  - oferta została podpisana.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej poprzez wypełnienie karty oceny formalnej – **wzór nr 2**. Oferty niekompletne i niepodpisane będzie można uzupełnić w ciągu 3 dni od zawiadomienia przez komisję konkursową (telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej).
3. Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w pkt 1 lub nie zostaną w terminie uzupełnione pomimo wezwania – zostają przez komisję odrzucone.

#### § 6

1. Komisja Konkursowa podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym ocenia:
  - możliwość realizacji zadania publicznego,
  - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
  - proponowaną jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
  - planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych, podlega ocenie merytorycznej. Karta oceny merytorycznej - **wzór nr 3**.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
4. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej indywidualnie mając do dyspozycji 65 punktów. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 55% możliwych punktów do uzyskania w konkursie. W przypadku uzyskania mniejszej ilości punktów, oferta podlega odrzuceniu.
5. Odrzuceniu podlegają oferty, w których wydatki finansowe na pokrycie kosztów osobowych (dot. wynagrodzenia trenerów, animatorów, księgowych itp.) stanowią więcej niż 50% całości kosztów zadania.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania oferent jest zobowiązany do wprowadzenia korekty kosztorysu projektu.
7. W odniesieniu do punktu 6 - Oferty, w których konieczność zmiany wysokości dotacji jest większa niż 40% przedstawionej w ofercie kwoty, podlegają odrzuceniu (Dz. VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego).
8. Członkowie Komisji w razie wątpliwości, w celu rzetelnego dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, mogą żądać od podmiotu dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

9. Komisja dokonując oceny merytorycznej przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu uwzględniając wymogi określone w ustawie oraz ogłoszeniu
10. Wybierana jest oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.
11. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
12. Komisja przedstawia Burmistrzowi protokół z zawartą opinią o złożonych ofertach.

#### § 7

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert jednakowej liczby punktów, o wyborze oferty decyduje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę w ramach tego samego zadania do wysokości środków przeznaczonych na jego realizację.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu prace są niejawne.
4. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Syców, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu przez Komisję.
5. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.

#### § 8

1. Z przeprowadzonego konkursu ofert Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie – **wzór nr 4**
2. Dokumentację przebiegu konkursu, w tym protokoły posiedzeń Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Wyniki konkursu, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu MiG Syców oraz na tablicy ogłoszeń.

#### § 9

Wyżej wymienione procedury stosuje się również w sytuacji, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona tylko jedna oferta.

#### § 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U.2022 poz. 1327 ze zmianami).

Burmistrz Miasta i Gminy  
Syców

/-/ Dariusz Maniak

**Wzór nr 1**

Załącznik do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku przez organizacje pozarządowe złożonych i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Konkurs ofert w zakresie: .....

Zadanie nr.....

Nazwa zadania.....

.....

**Zbiornicze zestawienie ofert otwartych w dniu .....**

<b>Numer oferty</b>	<b>Nazwa oferenta</b>	<b>Adres oferenta</b>	<b>Data złożenia oferty</b>	<b>Dotacja Środki własne</b>

**Podpisy członków komisji**

(imię i nazwisko)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**Wzór nr 2**

Załącznik do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku przez organizacje pozarządowe złożonych i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Konkurs ofert w zakresie: .....

Nazwa zadania.....  
.....

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

**NR OFERTY:** .....

**NAZWA OFERENTA :**  
.....  
.....

<b>L.p.</b>	<b>Warunki formalne</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert?		
2.	Czy oferta jest złożona na formularzu według wymaganego wzoru?		
3.	Czy zakres zadania jest zgodny z celami ogłoszonego konkursu?		
4.	Czy wysokość wkładu oferenta w zadanie spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym?		
5.	Czy oferta zawiera obligatoryjne rezultaty określone w ogłoszeniu konkursowym?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy i plan rzeczowy zadania?		
7.	Czy termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu?		
8.	Czy wszystkie miejsca w ofercie są wypełnione?		
9.	Czy oferta została podpisana?		

.....  
(Imię i nazwisko oceniającego)

.....  
(Data i podpis)

Konkurs ofert w zakresie: .....

Nazwa zadania.....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

NR OFERTY: .....

NAZWA OFERENTA :

Ocena merytoryczna	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów	Uzasadnienie
<p><b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b></p> <p>1. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym</p> <p>2. Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</p>	<p><b>0-10 pkt.</b></p> <p>0-5 pkt.</p> <p>0-5 pkt.</p>		
<p><b>II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:</b></p> <p>1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.</p> <p>2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.</p> <p>3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.</p>	<p><b>0-15 pkt.</b></p> <p>0-10 pkt.</p> <p>0-3 pkt.</p> <p>0-2 pkt.</p>		

<p><b>III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania).</li> <li>2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.</li> <li>3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.</li> <li>4. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.</li> </ol>	<p><b>0-25 pkt.</b></p> <p>0-5 pkt.</p> <p>0-5 pkt.</p> <p>0-10 pkt.</p> <p>0-5 pkt.</p>		
<p><b>IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania</b></p>	<p><b>0-5 pkt.</b></p>		
<p><b>V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</b></p>	<p><b>0-5 pkt.</b></p>		
<p><b>VI. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.</b></p>	<p><b>0-5 pkt.</b></p>		
<p style="text-align: right;"><b>Razem:</b></p>	<p><b>65</b></p>		

.....  
(Imię i nazwisko oceniającego)

.....  
(Data i podpis)

**PROTOKÓŁ Nr .....**  
**z dnia .....2023 r.**

**z otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku w zakresie**

.....

**Nazwa zadania:**

.....  
.....

**Całkowita wartość dotacji do kwoty.....zł.**

**I. Część pierwsza – otwarcie ofert**

1. Otwarty konkurs ofert ogłoszono na podstawie Zarządzenia Nr...../2022 z dnia 15 grudnia 2022 r.
2. Do dnia 5 stycznia 2023 r. do godziny 15:30 złożono ..... ofertę/y/
3. Koperta z ofertą była nienaruszona.
4. Konkurs ofert rozpoczął się dnia ..... 2023 r. o godzinie ..... w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.
5. Następujące oferty zostały odrzucone ze względów formalnych (wpłynęły po terminie )  
.....  
.....
6. Po otwarciu oferty, nazwa i adres oferenta, oferowane ceny / dotacje, środki własne /zostały odczytane i wpisane do zbiorczego zestawienia ofert stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

**II. Część druga – wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Następujący oferenci zostali wykluczeni z postępowania:  
.....  
.....
2. Oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki dokonano w załączniku nr 2 do protokołu (karta oceny formalnej)
3. Następujące oferty zostały odrzucone:  
.....  
.....
4. Ocena ofert według przyjętych kryteriów zawiera załącznik nr 3 do niniejszego protokołu (karta oceny merytorycznej ).  
Liczba otrzymanych punktów - .....
5. W związku z powyższym Komisja Konkursowa proponuje wybór, oferty nr .....  
Cena oferty /dotacja, środki własne/ - dotacja .....; środki własne ..... /.

**Uzasadnienie:**

.....  
.....  
.....

Protokół został odczytany i podpisany przez n/w członków Komisji.

Komisja Konkursowa:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Załączniki / lista obecności i oświadczenia członków komisji, załączniki oceny formalnej i merytorycznej /.