

**Zarządzenie Nr 1148/2023**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**z dnia 19 grudnia 2023 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2024 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zmianami), art. 15 ust. 2a, 2b, 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały nr LXIX/546/2023 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 23 listopada 2023 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 2024, 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 2024 roku, w następującym składzie:
1. Piotr Kwaśny - Przewodniczący Komisji
  2. Przemysław Sadowski - Zastępca Przewodniczącego Komisji
  3. Paweł Adamczyk - Członek Komisji
  4. Joanna Grądecka - Członek Komisji
  5. Judyta Nolbert - Członek Komisji
  6. Joanna Wysocka-Chwał - Członek Komisji
- §2. Komisja Konkursowa zwana dalej komisją, powołana została w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku 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.

Wz. Burmistrza

Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Syców  
/-/ Marzena Guder

## **Regulamin**

### **postępowania Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r.**

#### § 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana została w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r. przez organizacje pozarządowe 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,
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 4 osób w obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.

#### § 4

1. Komisja dokonuje otwarcia wszystkich ofert nie później niż 10 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 jednorazowo 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. Oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych, podlega ocenie merytorycznej. Karta oceny merytorycznej - **wzór nr 3**.
2. 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.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
4. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej indywidualnie mając do dyspozycji 70 punktów. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 60 % 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 5 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.2023 poz. 571).

Wz. Burmistrza

Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Syców  
/-/ Marzena Guder

**Wzór nr 1**

Załącznik do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku przez organizacje pozarządowe złożonych i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Konkurs ofert w zakresie: .....

Zadanie nr.....

Nazwa zadania.....

.....

**Zbiorcze 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. ....
5. ....
6. ....

**Wzór nr 2**

Załącznik do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 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
<b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym</li> <li>Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</li> </ol>	<b>0-10 pkt.</b> 0-5 pkt. 0-5pkt.		
<b>II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.</li> <li>Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.</li> <li>Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.</li> </ol>	<b>0-15 pkt.</b> 0-10 pkt. 0-3 pkt. 0-2 pkt.		
<b>III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania).</li> <li>Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.</li> <li>Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.</li> <li>Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.</li> <li>Wskazanie dostępności do zadania osobom ze szczególnymi potrzebami lub wskazanie dostępu alternatywnego.</li> </ol>	<b>0-30 pkt.</b> 0-6 pkt. 0-6 pkt. 0-10 pkt. 0-6 pkt. 0-2 pkt.		

<b>IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania</b>	<b>0-5 pkt.</b>		
<b>V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.</b>	<b>0-5 pkt.</b>		
<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>	<b>0-5 pkt.</b>		
<b>Razem:</b>	<b>/70</b>		

.....  
 (Imię i nazwisko oceniającego)

.....  
 (Data i podpis)



**PROTOKÓŁ Nr .....**  
**z dnia .....2024 r.**

**z otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 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...../2023 z dnia ..... grudnia 2023 r.
2. Do dnia..... grudnia 2023 r. do godziny 15:00 złożono ..... ofertę/y/
3. Koperta(y) z ofertą była(y) nienaruszona(e).
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. Ocenę ofert według przyjętych kryteriów zawiera załącznik nr 3 do niniejszego protokołu (karta oceny merytorycznej).  
Liczba otrzymanych punktów - .....  
Cena oferty /dotacja, środki własne/ - dotacja .....; środki własne ..... /.
5. W związku z powyższym Komisja Konkursowa proponuje wybór, oferty nr .....

**Uzasadnienie:**

.....

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

Komisja Konkursowa:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

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