

Zarządzenie Nr OK.0050.29.2022.AP
Burmistrza Dobrego Miasta
z dnia 21 lutego 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert składanych w ramach II otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Dobre Miasto przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 1372, z późn. zm.), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr XLVIII/304/2021 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2022” oraz Zarządzeniem Nr OK.0050.15.2022.AP Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Dobre Miasto przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W celu opiniowania złożonych ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przedmiotowego konkursu, powołuję **Komisję Konkursową** w składzie:

1. Zenon Połocki – Przewodniczący,
2. Aneta Pawtel – Sekretarz,
3. Anna Salmanowicz,
4. Tomasz Kowara.

§ 2.

Nadaję Komisji Konkursowej regulamin pracy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Upoważniam członków Komisji Konkursowej w zakresie powierzonych niniejszym zarządzeniem zadań do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Zobowiązuję członków Komisji Konkursowej do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz środków organizacyjnych i technicznych służących ich zabezpieczeniu, także po zaprzestaniu przetwarzania danych lub zakończeniu pełnienia funkcji.
3. Zobowiązuję członków Komisji Konkursowej do zapoznania się z zasadami ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście i ich przestrzegania.

4. Zobowiązuję członków Komisji Konkursowej do zgłaszania wszelkich podejrzeń o naruszeniu bezpieczeństwa danych osobowych Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
/-/ Jarosław Kowalski

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej
ds. opiniowania złożonych ofert na wsparcie realizacji publicznych w ramach
II otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Dobrze Miasto przez organizacje
pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie**

§ 1.

Regulamin określa zasady, formę i tryb pracy Komisji Konkursowej (zwanej dalej Komisją), opiniującej oferty w ramach II otwartego konkursu ofert.

§ 2.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
2. Prace Komisji odbywają się bez udziału oferentów, w oparciu o dokumentację konkursową.
3. Członkowie Komisji wykonują swój mandat nieodpłatnie.

§ 3.

1. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
2. Funkcję Sekretarza Komisji pełni pracownik Urzędu, merytorycznie odpowiedzialny za procedurę konkursową.
3. Sekretarz Komisji:
 - a) zapewnia obsługę administracyjno – techniczną posiedzeń;
 - b) dokonuje analizy formalnej ofert.
4. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu do ofert konkursowych przed planowanym posiedzeniem Komisji.

§ 4.

1. Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie oraz kryteriami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.).
2. Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) zapoznaje się z oceną formalną oferty,
 - b) opiniuje oferty pod względem merytorycznym stosując ocenę punktową.
3. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej analizy merytoryczną posługując się „Arkuszem analizy merytorycznej”, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Członek Komisji wpisuje do arkusza oceny cząstkowe oraz ocenę łączną oferty, podpisuje arkusz, który następnie zostaje dołączony do oferty.
5. Ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną ocen łącznych dokonanych przez co najmniej 2/3 członków komisji, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

6. Komisja wypracowuje opinie w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą ofertę, która uzyskała powyżej 30% możliwych do uzyskania punktów.

§ 5.

Z czynności Komisji sporządza się protokół, który wraz z listą zaopiniowanych ofert przekazany zostaje Burmistrzowi Dobrego Miasta.

§ 6.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.).

BURMISTRZ
/-/ Jarosław Kowalski

Arkusz analizy merytorycznej oferty nr

Wnioskodawca	
Tytuł zadania publicznego	

Lp.	Kryteria oceny ofert	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
I.	Szczegółowy zakres rzeczowy zadania (0-55 pkt)		
	1. Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie		0-20
	2. Opis działań tworzy spójną całość oraz przedkłada się bezpośrednio na kalkulację kosztów		0-10
	3. Kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych w realizację zadania		0-10
	4. Zaangażowanie wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji a) min. 10% całkowitych kosztów zadania – 1 pkt b) min. 10 %-15% całkowitych kosztów zadania – 2 pkt c) pow. 15% całkowitych kosztów zadania – 3 pkt		0-3
	5. Doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań a) realizacja jednego zadania podobnego rodzaju – 1 pkt b) realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju – 2 pkt		0-2
	6. Zasięg jest adekwatny do skali proponowanych zadań		0-10
II.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania (0-30 pkt)		

	1. Wszystkie wydatki są spójne i niezbędne z perspektywy realizacji zadania		(0-6)
	2. Budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony lub zaniżony w tym realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych		(0-6)
	3. Wysokość planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego		(0-6)
	4. Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		(0-6)
	5. Odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych		(0-6)
III.	Ocena rzetelności wykonania i rozliczenia wykonanych zadań w latach poprzednich (0-15)		
	1. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji		(0-5)
	2. Wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem		(0-10)
PUNKTACJA KOŃCOWA			100

BURMISTRZ
/-/ Jarosław Kowalski