

Zarządzenie Nr 159 / 2022
Burmistrza Międzyrzecza
z dnia 28 grudnia 2022 r.

w sprawie określenia Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Międzyrzecz w 2023 roku.

Na podstawie § 30 ust. 1 i 2 Statutu Gminy Międzyrzecz (DZ. URZ. WOJ. LUB z 2013 r. poz. 2234) oraz § 14 Uchwały Nr LVI/552/22 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 20 września 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Międzyrzecz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin dotyczący zasad działania Komisji Konkursowej w trakcie otwartego konkursu ofert, mającego na celu wyłonienie podmiotów, które złożyły najkorzystniejsze oferty na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego.

§ 2.

Komisja pracuje w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr LVI/552/22 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 20 września 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Międzyrzecz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023.

§ 3.

1. W Skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - 1) pracownicy merytoryczni Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu, którzy zostaną powołani na podstawie odrębnego zarządzenia;
 - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3, biorące udział w konkursie;
 - 3) w pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4.

1. Zasady działania komisji konkursowych:

- 1) pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, wskazany przez Burmistrza Międzyrzecza, a w przypadku jego nieobecności Członek Komisji wyznaczony przez Burmistrza Międzyrzecza;
- 2) posiedzenie komisji organizuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za dany zakres zadań publicznych. Wskazuje on miejsce oraz termin otwarcia i rozpatrzenia ofert;
- 3) na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona Sekretarza;
- 4) prace komisji powinny być przeprowadzone w składzie co najmniej trzyosobowym;
- 5) komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału Oferentów.
- 6) po przeprowadzeniu analizy zgłoszonych ofert, każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie (zał. Nr 1 do niniejszego regulaminu) że:
 - a. nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz ze nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz prawnych, ubiegających się o realizację zadania publicznego;
 - b. nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
3. Komisja dokonuje otwarcia ofert w obecności co najmniej połowy składu powołanej Komisji i podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie i ogłoszeniu.
5. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostaje tylko jedna oferta, komisja może ją rozpatryć, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu konkursowym.
6. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej, według kryteriów określonych w ustawie i ogłoszeniu:
 - 1) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (0-10 pkt),
 - 2) ocena rodzaju i celowości przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji (0-10 pkt),
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-10 pkt),
 - 4) w przypadku oferty o wsparcie zadania, planowany przez Oferenta, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-10 pkt),
 - 5) ocena planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-10 pkt),
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-10 pkt).
 - 7) posiadane przez oferenta doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-10 pkt).
7. Komisja sporządza protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert (wzór protokołu załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
8. Komisja opracowuje opinie wobec wszystkich ofert i przedstawia je Burmistrzowi Międzyrzecza w formie Zbiorczej Karty Oceny Merytorycznej Ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.
9. Rozstrzygnięcie Komisji nie jest dla Burmistrza Międzyrzecza wiążące.

10. Ostateczną decyzję o wyborze najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz Międzyrzecza.
11. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, co będzie skutkowało koniecznością korekty kosztorysu przed zawarciem umowy.
12. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 5.

Do obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:

1. Rzetelne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą.
2. Uczestniczenie w posiedzeniach Komisji.
3. Nieujawnianie żadnych informacji i wiadomości związanych z pracami Komisji.

§ 6.

Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, 2185. z późn.zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 7.

1. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza Międzyrzecza wyniki otwartego konkursu ofert ogłaszane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Międzyrzecz oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę Oferenta lub Oferentów,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Międzyrzecz oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu.

BURMISTRZ

mgr inż. Remigiusz Lorenz

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, oraz że nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz prawnych, ubiegających się o realizację zadania publicznego w otwartym konkursie ofert w zakresie:

.....

Nie pozostaję również z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia ww. konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam rzetelnie i obiektywnie kierując się wyłącznie przepisami prawa i posiadaną wiedzą.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Komisji Konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniana oferta dotyczy, zgłoszę ten fakt Przewodniczącemu Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem procesu oceny i zrezygnuję z oceny oferty podmiotu, z którym powiązanie występuje.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Międzyrzecz, dnia

PROTOKÓŁ
z posiedzenia Komisji Konkursowej

z dnia

dot. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Międzyrzecz
w 2023 roku.

Konkurs został ogłoszony przez Burmistrza Międzyrzecza dnia

Komisja Konkursowa została powołana Zarządzeniem Nr Burmistrza Międzyrzecza z dnia
..... r. i działała w składzie:

1.
2.
3.
4.

Lista osób uczestniczących w pracach Komisji Konkursowej (z głosem doradczym):*

1.
2.
3.
4.

Do dnia r. do Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu wpłynęło
ofert od następujących oferentów:

1.
2.
3.
4.

Komisja konkursowa dokonała otwarcia ofert w dniu r. oraz oceny ofert pod
względem formalnym oraz merytorycznym.

Po przeprowadzeniu analizy zgłoszonych ofert każdy członek Komisji złożył pisemne oświadczenie
wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej w otwartym
konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Międzyrzecz w 2023 roku.

Stwierdzono błędy formalne oraz/lub merytoryczne w ofertach nw. oferentów*:

1.
2.
3.
4.

Pismem z dnia r. wezwano oferentów do skorygowania błędnie
wypełnionych ofert lub uzupełnienia braków, do których oferenci powinni się ustosunkować w
terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwań. Treść wezwań stanowi załącznik do protokołu.
W wyznaczonym terminie wpłynęły wyjaśnienia od następujących oferentów:

1.

2.
3.
4.

Ostateczny wynik oceny ofert spełniających wymogi formalne konkursu wraz z propozycjami dotacji przedstawiony jest w załączniku nr 1 do protokołu.

Wykaz ofert, które nie spełniły wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do protokołu*.

Uwagi dot. rozstrzygnięcia/wnioski komisji*:

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

Międzyrzecz, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.

Osoba sporządzająca protokół:

*- niepotrzebne skreślić

ZATWIERDZAM PRZEDSTAWIONE PROPOZYCJE:

.....
data i podpis kierownika jednostki lub osoby upoważnionej