

**ZARZĄDZENIE NR 542**  
**BURMISTRZA GMINY STĘSZEW**

z dnia 11 grudnia 2023 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej**

Na podstawie art.15 ust. 2 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /tj. Dz.U 2023 poz. 571/ oraz na podstawie Uchwały Nr LXXIII/503 /2023 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 30 października 2023 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Stęszew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024, zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w konkursie na wsparcie/powierzenie zadań publicznych w 2024 roku.

**§ 2.** W skład Komisji wchodzi:

1. Przewodnicząca Komisji -Dorota Stachowiak przedstawiciel Burmistrza;
2. Członek Komisji - Bożena Hudzia przedstawiciel Burmistrza;
3. Członek Komisji - Patrycja Przybylak przedstawiciel Burmistrza
4. Członek Komisji – Sławomir Wiśniewski przedstawiciel Organizacji Pozarządowej;
5. Członek Komisji – Roman Ksoń przedstawiciel Organizacji Pozarządowej.

**§ 3.** Komisja Konkursowa pracuje zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych.

Do przeprowadzenia wyboru ofert Burmistrz Gminy Stęszew powołuje Komisję konkursową w składzie:

1. Przewodniczący – osoba reprezentująca Burmistrza Gminy Stęszew .
2. Członkowie :
  - a/ przedstawiciel/e Burmistrza Gminy Stęszew,
  - b/ przedstawiciel/e wskazani przez organizacje pozarządowe.

3. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

4. Członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu po otwarciu ofert dokonują oceny formalnej. Oferty mogą być uzupełnione pod względem formalnym w terminie 5 dni od daty powiadomienia oferentów wiadomością e-mail lub telefonicznie. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

5. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje oceny merytorycznej w skali od 0-40 pkt. min. 25 punktów kwalifikuje ofertę do przyznania dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych. Organizacje biorące udział po raz pierwszy nie będą oceniane w pkt. 6 w związku z powyższym oferta uzyskująca w ocenie 20 pkt kwalifikuje do przyznania dotacji. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu. Na powierzenie realizacji zadania publicznego minimum 15 pkt. kwalifikuje ofertę do przyznania dotacji .

6. Oferty nie spełniające wymogów są odrzucane.

7. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

8. Komisja rekomenduje wyniki konkursu Burmistrzowi.

9. Wyniki konkursu zatwierdzane są przez Burmistrza.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji ogłasza się niezwłocznie w :

- 1/ Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Gminy Stęszew,
- 2/ na stronie internetowej Urzędu [www.steszew.pl](http://www.steszew.pl),
- 3/ na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

11. Od rozstrzygnięcia Komisji nie przysługuje odwołanie.

12. Warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania regulować będą umowy.

## tytuł

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Nazwa zadania :			
Nazwa oferenta :			
<b>WYMAGANIA FORMALNE</b>		<b>SPEŁNIA WYMAGANIA</b>	<b>NIE SPEŁNIA WYMAGAŃ</b>
1.	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu		
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu		
3.	Czy zadanie z oferty jest zgodne z zapisem konkursowym		
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione		
5.	Czy do oferty załączono : statut , kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, (kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione).		
6.	Poprawność od strony rachunkowej i kompletność wypełnienia kosztorysu		
7.	<b>WYNIKI OCENY FORMALNEJ</b> ( wpisać TAK lub NIE		

**Oceniający Członkowie Komisji**

1.....

2.....

3.....

4.....

5. ....

Stęszew ..... r.

(miejscowość , data )

tytuł

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

<b>Nazwa zadania :</b>			
<b>Nazwa oferenta :</b>			
	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Maksymalna liczba punktów do uzyskania</b>	<b>Uzyskana liczba punktów</b>
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	<b>0-5</b>	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania , w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność)	<b>0-10</b>	
3	Poprawna jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne .	<b>0-5</b>	
4	Wysokość planowanego przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	<b>0-10</b>	
5	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osoby, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	<b>0-5</b>	
6	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta , który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.	<b>0-5</b>	
<b>Suma punktów max :</b>		<b>40</b>	

**Oceniający członkowie Komisji**

1.....

2.....

3.....

4.....

5. ....

Stęszew dnia .....r.