

w sprawie powołania składu Komisji Oceniającej do rozstrzygnięcia konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu Pomocy Społecznej w Gminie Bojanów w 2023 roku oraz przyjęcia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 30, ust. 1 i ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023, poz. 40) oraz Uchwały Rady Gminy Bojanów Nr XXXIII/231/2021 z dnia 10 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Bojanów z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2022 - 2024.

§ 1

1. Powołuje Komisję Oceniającą do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wsparcie realizacji następujących zadań:

„Udzielanie pomocy żywnościowej i rzeczowej rodzinom i osobom potrzebującym”.

§ 2

1. W skład Komisji Oceniającej wchodzi następujące osoby:

- a) Maria Stanisławska – Błądek – Przewodniczący Komisji
- b) Zofia Kruk – Członek Komisji
- c) Anna Rachwał – Członek Komisji

1. Zadaniem Komisji Oceniającej jest zaopiniowanie wniosków podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego złożonych w celu wsparcia realizacji zadań określonych w § 1 niniejszego zarządzenia.
2. Członkowie Komisji Oceniającej biorący w niej udział zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia członka Komisji Oceniającej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Regulamin Prac Komisji Oceniającej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

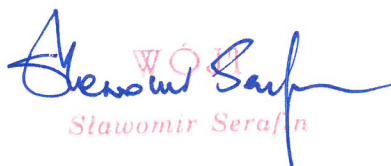
Ocena złożonych ofert przez Komisję Oceniającą odbywać się będzie na specjalnie przygotowanym formularzu tj. „Karta Oceny Oferty” stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Kwestionariusz Kompletności Oferty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Sławomir Serafin

REGULAMIN PRAC KOMISJI OCENIAJĄCEJ

§ 1

- 1) Komisja Oceniająca zwana dalej Komisją jest zespołem doradczo – opiniującym, który ma na celu przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu w formie pisemnej do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
- 2) W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, Sekretarz oraz jej członkowie.
- 3) W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby związane z podmiotami wnioskującymi o dotacje.
- 4) Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem prac Komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 50/2023 Wójta Gminy Bojanów z dnia 17 kwietnia 2023r.
- 5) Prace Komisji prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego wyznaczoną.
- 6) Postępowanie konkursowe ma także zastosowanie wtedy, gdy zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 7) Konkurs unieważnia się, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna oferta nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.
- 8) Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bojanów.

§ 2

1. Postępowanie konkursowe jest protokołowane przez Sekretarza Komisji.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko członka komisji,
 - b) liczbę złożonych ofert oraz ofert odrzuconych,
 - c) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot dotacji,
 - d) ewentualne uwagi członków komisji,
 - e) podpisy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji.

§ 3

1. Komisja sprawdza oferty pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu.
2. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
 - a) zgodność oferty z zadaniami konkursu i działalnością statutową podmiotu:

- zgodność merytoryczna z ogłoszonym zadaniem oraz zadaniami statutowymi podmiotu (1 – 10 punktów)
- b) ocena możliwości realizacji zadania:
- sposób realizacji zadania (1 – 10 punktów)
 - osiągalność i realność celów (1 – 10 punktów)
 - zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (1 – 10 punktów)
 - liczebność i charakterystyka grup odbiorców (1 – 10 punktów)
- c) budżet zadania:
- adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania (1 – 20 punktów)
 - udział środków własnych na realizację zadania publicznego (1 – 20 punktów)
- d) doświadczenie w realizacji zadań publicznych:
- dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji zadań publicznych zlecanych przez Gminę (1 – 10 punktów)
3. Odrzuceniu podlegają oferty, które nie spełniają wymogów określonych w ogłoszeniu tj.: niekompletne, złożone po terminie, złożone przez podmiot, który nie jest uprawniony, nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu.
 4. Za ofertę zaopiniowana pozytywnie uważa się każdą ofertę, która średnio uzyska powyżej 70% punktów. Propozycję otrzymania środków dostaną organizacje, których oferty według kolejności uzyskały najwyższą liczbę punktów.
 5. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny punktowe w kartę oceny oferty, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
 6. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
 7. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tą, która uzyska największą ilość punktów.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI OCENIAJĄCEJ

Oświadczam co następuje:

1. Nie byłem/am (jestem) związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem przychód z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
2. Nie byłem/am (jestem) członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
3. Nie byłem/am (jestem) członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
4. Nie byłem/am (jestem) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

Bojanów, dnia

.....

Podpis członka komisji

KARTA OCENY OFERTY
W KONKURSIE Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

Oferent: _____

Tytuł projektu: _____

| Kryterium | Maksymalna ocena punktowa | Przyznane punkty |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| Zgodność oferty z zadaniami konkursu i działalnością statutową podmiotu | | |
| zgodność merytoryczna z ogłoszonym zadaniem oraz zadaniami statutowymi podmiotu | 10 | |
| Ocena możliwości realizacji zadania | | |
| sposób realizacji zadania | 10 | |
| osiągalność i realność celów | 10 | |
| zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania | 10 | |
| liczebność i charakterystyka grup odbiorców | 10 | |
| Budżet | | |
| adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania | 20 | |
| udział środków własnych na realizację zadania publicznego | 20 | |
| Doświadczenie w realizacji zadań publicznych | | |
| dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji zadań publicznych zleczanych przez Gminę | 10 | |
| Ocena łączna: | 100 punktów | |

.....
podpis członka Komisji

**KWESTIONARIUSZ KOMPLETNOŚCI OFERTY
W KONKURSIE Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ**

Oferent: _____

Tytuł projektu: _____

| | TAK | NIE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1. Czy oferta była złożona w terminie określonym w konkursie? | | |
| 2. Czy oferta zawiera wymagane załączniki? | | |
| – aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, | | |
| – statut lub inny dokument będący podstawą działalności jednostki, | | |
| – oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym, | | |
| – oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł. | | |
| – klauzula następującej treści: „ <i>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</i> ”. | | |
| 3. Czy oferta jest podpisana przez uprawnioną/e osobę/y ? | | |
| 4. Czy oferent jest uprawniony do ubiegania się o dotację? | | |
| 5. Czy oferta dotyczy tematyki objętej konkursem? | | |
| 6. Czy okres realizacji projektu opisanego w ofercie mieści się w przedziale czasowym określonym w konkursie? | | |

Oferta spełnia wymogi formalne konkursu: TAK/NIE

.....
podpis przewodniczącego