

Zarządzenie Nr 021.23.2022

Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

z dnia 1 grudnia 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

Działając na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), Uchwały Nr L.485.2022 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 30.11.2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023”, Zarządzenia Nr 9a.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do dokonywania czynności w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum oraz w związku z upoważnieniem Nr OR.II.0052.4.5.2019 z dnia 01.02.2019 r. Burmistrza Miasta i Gminy Sztum dla Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych uznanych w danym roku przez Radę Miejską w Sztumie za priorytetowe zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się dwie Komisje Konkursowe, o których mowa w art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwaną dalej „ustawą o pożytku”, w celu opiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

Komisja Nr 1 – do opiniowania ofert złożonych w ramach ochrony i promocji zdrowia:

- 1) Główna Księgowa Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
- 2) Specjalista ds. przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy,
- 3) Koordynator Zespołu ds. usług socjalnych i Zespołu ds. świadczeń przyznawanych decyzją administracyjną Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
- 4) Koordynator Zespołu ds. pierwszego kontaktu i Zespołu ds. pracy socjalnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
- 5) Przedstawiciel organizacji pozarządowej – przedstawiciel Stowarzyszenia na rzecz wspierania aktywności seniorów „LABUNTUR ANNI”

Komisja Nr 2 – do opiniowania ofert złożonych w ramach pomocy społecznej, działań na rzecz osób niepełnosprawnych i w wieku emerytalnym oraz w ramach pozostałych zadań:

- 1) Księgowa Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
- 2) Koordynator Zespołu ds. usług socjalnych i Zespołu ds. świadczeń przyznawanych decyzją administracyjną Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
- 3) Koordynator Zespołu ds. pierwszego kontaktu i Zespołu ds. pracy socjalnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
- 4) Referent ds. projektów,
- 5) Przedstawiciel organizacji pozarządowej - Prezes Stowarzyszenia Klub Abstynenta „Radość i słońce”.

§ 2

Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 021.26.2021 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

mgr Małgorzata Kozłowska

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” opiniuje złożone oferty na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o pożytku” z uwzględnieniem zapisów obowiązującej Uchwały Rady Miejskiej w Sztumie dotyczącej programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku na dany rok, oraz ogłoszenia o konkursie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert dotyczących realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, pomocy społecznej, działań na rzecz osób niepełnosprawnych i w wieku emerytalnym oraz w ramach pozostałych zadań, zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:

- 1) jest osobą reprezentującą organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku biorące udział w konkursie,
 - 2) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 3) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
 - 5) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
 - 6) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,
 - 7) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
 - 8) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4.
2. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącemu Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.
5. Zgodnie z art. 15 ust. 2d ustawy o pożytku Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o pożytku.

§ 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera koperty z ofertami.
2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie o pożytku oraz ogłoszeniu o konkursie.
3. Odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w ustawie o pożytku oraz ogłoszeniu o konkursie lub złożone po wyznaczonym terminie.
4. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie o pożytku, o których mowa w ust. 2, oraz ogłoszeniu o konkursie:
 - a) oceniając szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględniając zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
 - d) uwzględniając analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - e) uwzględniając zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz wkład rzeczowy i/lub osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
5. Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 8

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie.

§ 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,

- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie lub złożonych po terminie,
 - f) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
 - g) adnotację o odczytaniu protokołu,
 - h) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum
z up.

Małgorzata Kozłowska
Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

| Nazwa oferenta: | | Numer oferty: | |
|--|---|---------------|---------|
| | | TAK (T) | NIE (N) |
| I. Warunki formalne | | | |
| 1 | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert? | | |
| 2 | Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu? | | |
| 3 | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? | | |
| 4 | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze formularza ? | | |
| 5 | Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania? | | |
| 6 | Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania? | | |
| 7 | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji? | | |
| 8 | Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? Oświadczenie załącznik Nr 1 do ogłoszenia | | |
| Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej | | | |

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Sztum, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

| Nazwa oferenta: | | Nr oferty: | |
|-----------------|---|---------------------------------------|---------------------------|
| | | Odpowiadające punkty formularza oceny | Maksymalna liczba punktów |
| I. | Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego: | | |
| 1 | Charakterystyka zadania wraz z opisem grupy adresatów zadania | | 10 |
| 2 | Cele i rezultaty realizacji zadania | | |
| II. | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania: | | |
| 1 | Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów | | 20 |
| 2 | Kosztorys ze względu na źródło finansowania | | |
| 3 | Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania | | |
| 4 | Zakres rzeczowy zadania | | |
| III. | Inne wybrane informacje dotyczące zadania: | | |
| 1 | Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe | | 15 |
| 2 | Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju | | |
| 3 | Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną | | |
| RAZEM | | | 45 |

Podpis członka Komisji:

1.

Sztum, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT NA WYKONANIE ZADAŃ

| Lp. | Imię i nazwisko członka Komisji | Ocena (pkt.) | | | |
|-------------|---------------------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|
| | | Oferta nr | Oferta nr | Oferta nr | Oferta nr |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| Suma (pkt.) | | | | | |

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

Sztum, dnia