

**ZARZĄDZENIE NR 114/24  
BURMISTRZA NASIELSKA**

z dnia 8 lipca 2024 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), Uchwały Nr LXVI/558/24 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024” oraz Uchwały Nr L/457/22 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023-2026” zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w 2024 roku w:

- 1) otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień” (Zarządzenie Nr 97/24), w następującym składzie:
  - a) Krzysztof Miller - Przewodniczący,
  - b) Żaneta Łukaszewicz-Karaś - Sekretarz,
  - c) Joanna Lachendrowicz - Członek,
  - d) Dominika Ludwicka - Członek.

**§ 2.** Komisja Konkursowa pracuje na podstawie „Regulaminu pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień” stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacji i Promocji.

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

Burmistrz Nasielska

**Radosław Kasiak**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 114/24

Burmistrza Nasielska

z dnia 8 lipca 2024 r.

**Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”**

§ 1. 1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza badanie i dokonuje oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego oraz przedkłada Burmistrzowi Nasielska propozycje wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o konkursie ofert.

2. Komisja jest powoływana zarządzeniem Burmistrza Nasielska w składzie minimum 3-osobowym.

3. W skład Komisji wchodzi:

1) przedstawiciele Burmistrza Nasielska,

2) osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz podmioty biorące udział w konkursie, o ile zgłoszą swój akces do pracy w Komisji i spełnią warunki ogłoszone odrębnym zarządzeniem Burmistrza Nasielska.

4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 3 pkt 2.

5. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, w składzie co najmniej połowy pełnego składu osobowego. Na każdym posiedzeniu sporządzana jest lista obecności.

7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, którego wskazuje w zarządzeniu Burmistrz Nasielska. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje wyznaczony przez niego członek Komisji.

8. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji, którego wskazuje w zarządzeniu Burmistrz Nasielska.

9. Przewodniczący, Sekretarz i pozostali członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, lub powiadamiają osobę, która ich delegowała, o wycofaniu się z prac Komisji i konieczności delegowania kolejnej osoby. Zmiana członka Komisji powinna nastąpić do dnia pierwszego posiedzenia.

10. Przewodniczący, Sekretarz i pozostali członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

§ 2. 1. Komisja w pierwszej kolejności w ramach oceny formalnej sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 3. 1. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert wg kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. W wyniku dokonanej oceny merytorycznej Komisja proponuje kwotę dotacji na realizację danego zadania.

3. W otwartym konkursie ofert na dane zadanie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

**§ 4. 1.** Z prac Komisji sporządza się protokół.

2. Po zakończeniu prac Komisji Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Nasielska.

3. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w formie zarządzenia Burmistrza Nasielska, które zawiera w szczególności:

- 1) nazwę oferenta (oferentów),
- 2) nazwę zadania publicznego,
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

4. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nasielsku,
- 2) na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nasielsku,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

**OŚWIADCZENIE\***

Ja, ....., niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Nasielsk, dnia .....	..... (podpis składającego oświadczenie)
----------------------	---

\* wypełnia przedstawiciel Burmistrza Nasielska

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

.....  
 Nazwa podmiotu składającego ofertę  
 .....

.....  
 Nazwa zadania

Nr oferty .....

<b>Ocena formalna</b>		<b>TAK*</b>	<b>NIE*</b>
1.	Oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta jest kompletna:		
a)	wszystkie niezbędne pola oferty są właściwie wypełnione,		
b)	oferta jest wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty.		
3.	Oferta została opracowana w języku polskim.		
4.	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania.		
5.	Oferta złożona jest na właściwym formularzu (wzorce) oferty.		
6.	Nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.		
7.	Oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby.		
8.	Oferta merytorycznie dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.		
9.	Oferta przewiduje realizację zadania w terminach określonych w ogłoszeniu o konkursie.		
10.	Oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych (finansowych).		
11.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu o konkursie.		
12.	Oferta dotyczy realizacji zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.</b>			

\* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Uzasadnienie (w przypadku odrzucenia oferty):

--

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Nasielsk, dnia .....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

.....  
 Nazwa podmiotu składającego ofertę  
 .....

.....  
 Nazwa zadania

Nr oferty .....

<b>Kryterium oceny merytorycznej</b>	<b>Maksymalna ocena punktowa</b>	<b>Przyznana ocena punktowa</b>
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (realność, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).	<b>20</b>	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).	<b>25</b>	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy).	<b>10</b>	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.	<b>25</b>	
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	<b>20</b>	
<b>LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM</b>	<b>100</b>	

Proponowana kwota dotacji: ..... zł.

**Uwagi dotyczące oferty i proponowanej kwoty dotacji:**Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Nasielsk, dnia .....