ZARZĄDZENIE NR 124/2019
BURMISTRZA BRZESZCZ

z dnia 9 grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Brzeszcze na rok 2020

Na podstawie art.30 ust.1 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019 poz.688 z późn.zm.) oraz zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 28 listopada 2019 r. nr XI/120/2019 w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Gminy Brzeszcze z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wspieranie zadania publicznego gminy Brzeszcze na rok 2020 w zakresie opieka społeczna - na działalność dziennego domu „Senior "+" poprzez zapewnienie w tym zakresie usług, m.in. socjalnych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie, terapii zajęciowej.

§ 2. Treść ogłoszenia, stanowiącą załącznik do zarządzenia, zostanie zamieszczona w dniu 9 grudnia 2019 r. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brzeszczach, ul. Kościelna 4, 32-620 Brzeszcze, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej www.brzeszcze.pl.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Brzeszcz

Radosław Szot

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 124/2019

Burmistrza Brzeszcz

z dnia 9 grudnia 2019 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

Na podstawie art.30 ust.1 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej ustawą (Dz.U. 2019 poz.688 z późn.zm.) oraz zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Brzeszczach nr XI/120/2019 z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Brzeszcze z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok

Burmistrz Brzeszcz
ogłasza w dniu 9 grudnia 2019 r.
otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania:

L.p.	Nazwa zadania	Kwota
1.7	Senior "+" - prowadzenie dziennego domu "Senior "+" poprzez zapewnienie w tym zakresie usług m.in. socjalnych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie, terapii zajęciowej.	301 679,00 zł

I. Szczegółowe warunki realizacji zadań

1.7 Senior "+" - prowadzenie dziennego domu Senior "+"

Celem zadania jest zapewnienie usług m.in socjalnych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie, terapii zajęciowej.

Adresaci zadania to mieszkańcy Gminy Brzeszcze - 15 osób w wieku 60+ nieaktywnych zawodowo, w tym 30% będą stanowić osoby niepełnosprawne z orzeczoną niepełnosprawnością w różnym stopniu.

Miejsce realizacji zadania: Zadanie będzie realizowane w Gminie Brzeszcze w sołectwie Jawiszowice w budynku będącym własnością gminy przy, ul. Bielskiej 2.

Forma realizacji zadania:

Zlecenie zadania publicznego zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1875)

Warunki realizacji zadania:

a) oferta musi spełniać wymogi Programu Wieloletniego Senior + na lata 2015-2020 edycja 2018 moduł II,

b) zadanie powinno być realizowane od dnia 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.,

c) zasady funkcjonowania Dziennego Domu Senior + określa stosowne zarządzenie nr 132/2017 Burmistrza Brzeszcz z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia naboru uczestników Dziennego Domu Senior +, a szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Senior + w Jawiszowicach, przy ul. Bielskiej 2 określa uchwała nr XLIII/349/2017 Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 30 listopada 2017 r.

d) kadra - co najmniej 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta zajęciowy lub instruktor terapii lub pielęgniarka lub ratownik medyczny w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki,

e) dzienny Dom Senior + ma być czynny przez 5 dni w tygodniu w godzinach minimum: od 8:00 do 16:00,

f) oferta musi gwarantować uczestnikom dwa posiłki (II śniadanie, jeden gorący posiłek),

g) podmiot musi zapewnić codzienny transport uczestników,

h) dzienny Dom Pobytu Senior + ma oferować uczestnikom m.in. następujące formy wsparcia:

- terapia zajęciowa indywidualna i grupowa,
- wsparcie psychologa lub innego specjalisty według potrzeb,
- zajęcia rehabilitacyjne (fizjoterapeuta/rehabilitant),
- usługi edukacyjne, np. warsztaty komputerowe, treningi pamięci,
- usługi kulturalno-oświatowe, np. zajęcia biblioteczne, wyjścia do kina, muzeum, teatru,
- usługi rekreacyjno-integracyjne, np. wycieczki, spotkania okolicznościowe, spotkania plenerowe,
- usługi aktywizująco społecznie w tym wolontariat pokoleniowy.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do podmiotów uprawnionych, mogących otrzymać dotacje w ramach otwartego konkursu ofert zaliczają się podmioty określone w art.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego. Podmioty przystępujące do konkursu powinny spełnić wszystkie n/w warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Brzeszcze,
- posiadają własny wkład finansowy lub wkład finansowy pochodzący z innych źródeł,
- dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zdolną do realizacji zadania, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami,
- przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę,
- nie posiadają zaległości z tytułu zobowiązań cywilnoprawnych, a także podatków oraz innych danin o charakterze publicznoprawnym,
- nie posiadają zaległości z tytułu zobowiązań wobec Urzędu Gminy w Brzeszczach.

2. Burmistrz Brzeszcz przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, przestrzegając przy tym zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 34 ust.1 pkt.3 lit.a i art. 44 ust.3 pkt.1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j Dz.U z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

III. Terminy i sposób składania ofert :

Oferta

Od dnia 2 marca 2019 r. obowiązują nowe wzory oferty, sprawozdania i umowy wprowadzone Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 r. poz. 2057). Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, opracowanej na podstawie obowiązującego wzoru.

Oferty złożone na druku innym niż określonym wyżej zostaną odrzucone.

Wzory ofert dostępne są:

- na stronie internetowej www.brzeszcze.pl w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Pożytek Publiczny,
- w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Gminy w Brzeszczach, pok. 220 (ul. Kościelna 4).

Dodatkowa informacja:

w składanej ofercie należy, w sposób czytelny, udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie **„nie dotyczy"** Wnioskodawcy, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać **"nie dotyczy".**

Do oferty należy dołączyć aktualny statut organizacji pozarządowej lub jeśli Oferent go nie posiada, należy dołączyć inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności statutowej w obszarze, w którym Oferent zamierza realizować zadanie publiczne. Dokument winien być potwierdzony na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem" i opatrzony podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta.

IV. Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji gminy Brzeszcze w 2020 r. :

a) budowa i zakup budynków lub lokali, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej,

b) pokrywanie deficytu działalności organizacji,

c) wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów),

d) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. Zarządu),

e) wydatki na działalność religijną i polityczną organizacji,

f) wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania,

g) wynagrodzenie za obsługę księgową związaną z realizacją zleconego zadania przekraczające próg 2% dotacji udzielonej na zadanie.

Reasumując **dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadań.**

V. Złożenie oferty:

Oferty należy składać w zamkniętych, oznaczonych kopertach osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy w Brzeszczach, ul. Kościelna 4, 32-620 Brzeszcze lub drogą pocztową **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 grudnia 2019 r. (decyduje data stempla pocztowego)**

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Koperta powinna być oznaczona:

- nazwą organizacji lub pieczęcią
- dopiskiem „Dotacje Gminy Brzeszcze 2020"

VI. Dodatkowych informacji udzielają:

1) Magdalena Maj – Pełnomocnik do spraw organizacji pozarządowych tel. 32 772-85-14
2) Anna Rusin – Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych tel. 32 772-85-50
3) Agnieszka Fic – Inspektor Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych tel. 32 772-85-55

VII. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1) Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
2) Na potrzeby rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert Burmistrz Brzeszcz powołuje Zarządzeniem komisję konkursową. Komisja opiniuje złożone oferty i przekłada Burmistrzowi Brzeszcz propozycję wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. Ostatecznego wyboru ofert dokonuje Burmistrz.
3) W skład Komisji Konkursowej wchodzi pięciu przedstawicieli Burmistrza Brzeszcz, w tym przewodniczący oraz maksymalnie trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
4) Przed rozpoczęciem prac nad opiniowaniem ofert Komisja wybiera spośród członków Komisji protokolanta.
5) Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:

a. żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,

b. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,

c. wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f przedmiotowej ustawy.

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

7) Do Członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz.2096 z późn.zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

8) W pracach Komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotem składającym ofertę, czyli osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki, jako członka komisji.

9) Każdy Członek Komisji przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji Konkursowej podpisuje oświadczenie, będące ***załącznikiem nr 2 do Zarządzenia.***

10) Członkowie Komisji Konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

11) Do obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:

a) czynny udział w pracach Komisji,

b) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków Członka Komisji.

12) Oferty składane są w zamkniętych kopertach i otwierane komisyjnie w dniu posiedzenia komisji konkursowej.

13) Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Konkursowej uprawnieni są Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

14) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

15) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. Oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy w Brzeszczach zaktualizowaną ofertę, w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia. Niezłożenie aktualizacji lub złożenie jej po upływie 7 dni od dnia powiadomienia jest równoznaczne z wycofaniem oferty przez Oferenta.

16) Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

17) Każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Wniosek w tej sprawie należy złożyć na dziennik podawczy Urzędu Gminy w Brzeszczach, ul. Kościelna 4.

18) Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.

19) Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji to obecność co najmniej połowy składu Komisji.

20) Każda oferta podlega ocenie przez członków Komisji zgodnie z Kartą Oceny Oferty stanowiącej ***załącznik nr 3 do Regulaminu.***

21) Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

a) formalna ocena ofert, spełniających wymagania formalne,

b) merytoryczna ocena ofert spełniających wymagania formalne,

c) propozycja podziału środków finansowych na poszczególne oferty.

VIII. Kryteria oceny merytorycznej ofert:

1) Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, zapisami zawartymi w rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2) Przy ocenie punktowej oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:

l.p.	Kryterium	Ilość punktów
1. Organizacyjne		
1.1	**Możliwość realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	0-1
1.2	**Wkład rzeczowy:** przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (baza lokalowa, sprzęt, materiały - adekwatnie do charakteru zadania)	0-3
1.3	**Wkład osobowy - świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków :** a) do 2 wolontariuszy – 1 pkt; b) powyżej 2 wolontariuszy – 2 punkty	0-2
1.4	**Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne:** a) 1 zadeklarowana osoba z odpowiednimi kwalifikacjami (adekwatnie do charakteru zadania) – 2 pkt; b) 2 lub więcej zadeklarowane osoby z odpowiednimi kwalifikacjami (adekwatne do charakteru zadania) – 4 pkt;	0-4
RAZEM *(maksymalnie 10 punktów)*		
2. Sposób realizacji zadania		
2.1	**Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego:** a) zasadność celu głównego – 2 pkt; b) zasadność celów szczegółowych – 2 pkt	0-4
2.2	**Zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców:** a) określenie przewidywanej liczby odbiorców wraz z ich charakterystyką – 0-1 pkt; b) sposób realizacji zadania: - zadanie odpłatne/nieodpłatne - 0-1 pkt; c) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców – 0-1 pkt	0-3
2.3	Spójność i przejrzystość harmonogramu	0-1
2.4	**Wykonalność zadania:** a) uzasadnienie adekwatności terminu realizacji zadania w stosunku do zaplanowanych działań – 2 pkt; b) uzasadnienie możliwości osiągnięcia zakładanych efektów ilościowych – 2 pkt; c) uzasadnienie możliwości osiągnięcia zakładanych efektów	0-6

	jakościowych – 2 pkt;	
RAZEM *(maksymalnie 14 punktów)*		
3. Finansowe		
3.1	**Spójność kosztorysu z opisem działań**	0-1
3.2	**Racjonalność wnioskowanej dotacji** a) budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony lub zaniżony – 1pkt; b) wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione – 1pkt; c) wszystkie koszty są kwalifikowane – 1pkt;	0-3
3.3	**Precyzyjność kosztorysu z uwzględnieniem rodzajów kosztów:** a) budżet jest czytelny, jasny, uzasadniony – 1 pkt; b) poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane – 1 pkt;	0-2
3.4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego** *(punkty nie sumują się):* a) min. 5% całkowitych kosztów zadania - 1 pkt; b) min. 10% całkowitych kosztów zadania - 2 pkt; c) min. 15% całkowitych kosztów zadania - 3 pkt	0-3
RAZEM *(maksymalnie 9 punktów)*		
4. Inne		
4.1	**Ocena uatrakcyjnienia oferty dla mieszkańców** (typ/rodzaj zadania nie był realizowany z udziałem środków budżetu gminy w ramach Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego)	0-7
RAZEM *(maksymalnie 7 punktów)*		
Punktacja końcowa 1+2+3+4 *(maksymalnie 40 punktów)*		

3) Oceny ofert komisja dokonuje jawnie.

IX. Zasady oceniania zadania:

1) Każdy z członków komisji przyznaje indywidualnie punkty wg w/w kryteriów wpisując je na kartę merytoryczną oferty stanowiącą ***załącznik nr 3 do Zarządzenia.***

2) Punkty zostają zsumowane, a następnie zostaje z nich obliczona średnia arytmetyczna dla danego zadania.

3) W przypadku ofert z największą liczbą punktów, rekomendowanych przez Komisję do dofinansowania, a wymagających poprawek, Komisja zobowiązana jest zapisać to w uwagach na karcie oceny oferty.

4) Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się Protokół wg wzoru stanowiącego ***Załącznik nr 4 do Zarządzenia,*** który podpisują członkowie Komisji.

5) Komisja może wykonywać swoje obowiązki nawet wtedy, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu zgłoszono tylko jedną ofertę, o ile spełnia ona kryteria formalne oraz merytoryczne.

6) Burmistrz Brzeszcz po zapoznaniu się z wynikami obrad Komisji określa w drodze zarządzenia, organizacje, którym zostanie dofinansowana realizacja zadania wraz ze wskazaniem wysokości dotacji na ten cel.

X. Rozstrzygniecie konkursu

1) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi 31 grudnia 2019 r.

2) Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

3) Wykaz zadania, na które udzielono dotacji opublikowane zostanie:

   a) na tablicy ogłoszeń Gminy Brzeszcze,

   b) na stronie internetowej www.brzeszcze.pl - w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP),

   c) na stronie internetowej www.brzeszcze.pl

4) Organizacje, którym dotacja nie zostanie przyznana, zostaną o tym powiadomione pisemnie.

5) Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej.

6) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w umowie i załącznikach na podstawie pisemnego uzasadnienia konieczności ich wprowadzenia oraz po podpisaniu aneksu do umowy. Wniosek o dokonanie zmian musi być sporządzony na piśmie wraz z uzasadnieniem i wpłynąć do Urzędu Gminy w Brzeszczach w terminie umożliwiającym rozpatrzenie sprawy przez Burmistrza Brzeszcz.

XI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację podobnego zadania w latach poprzednich (2019):

Senior "+" - prowadzenie Dziennego Domu Senior "+" poprzez zapewnienie w tym zakresie usług, m.in. socjalnych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, aktywizujących społecznie, terapii zajęciowej – **294 320,00 zł.**

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 124/2019

Burmistrza Brzeszcz

z dnia 9 grudnia 2019 r.

Oświadczenie o bezstronności członka komisji konkursowej

Ja niżej podpisany/a .....oświadczam, że nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w ogłoszonym otwartym konkursie.

Mój udział w pracach Komisji Konkursowej nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów uczestniczących w konkursie.

Nie reprezentuję organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorących udział w konkursie.

Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych odpowiednio stosowanym art.24 §1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096) dotyczących wyłączenia pracownika, które do art.15 ust.2d lub art.15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 poz.688 z późn.zm.) skutkują wyłączeniem mnie z udziału w pracach Komisji Konkursowej.

W razie zmiany jakiejkolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego Komisji Konkursowej.

.....

czytelny podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru kandydatów na członków Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ogłoszonym otwartym konkursie ofert (ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz.1781)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 124/2019
Burmistrza Brzeszcz
z dnia 9 grudnia 2019 r.

KARTA OCENY OFERTY

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego

Numer oferty: .....

Nazwa organizacji pozarządowej lub innego podmiotu:

.....

Tytuł zadania : .....

Wnioskowana kwota dotacji: .....

Proponowana kwota dotacji: .....

I. KARTA OCENY FORMALNEJ:

l.p	Kryteria	TAK	NIE	UWAGI
1.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym			
3.	Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o dotację			
4.	Wniosek jest zgodny z zakresem i rodzajem zadań zleconych			
5.	Oferta została złożona na właściwym formularzu			
6.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność określoną w art. 4 ust., pkt 33 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
7.	Oferta zawiera wymagane załączniki: - kopia aktualnego odpisu z KRS lub innego właściwego rejestru; - statut organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art.3ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			

II. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1.	**Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie**	
2.	**Tytuł zadania publicznego**	

3.	**Nazwa i adres organizacji**										
4.	**Numer oferty**										
	Kryteria oceny merytorycznej oferty	**Skala punktacji**	**Liczba przyznanych punktów przez członków Komisji**								**Suma punktów**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	
1.1	**Możliwość realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	0-1									
1.2	**Wkład rzeczowy:** przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (baza lokalowa, sprzęt, materiały - adekwatnie do charakteru zadania)	0-3									
1.3	**Wkład osobowy** - świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: a) do 2 wolontariuszy – 1 pkt; b) powyżej 2 wolontariuszy – 2 punkty	0-2									
1.4	**Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne:** a) 1 zadeklarowana osoba z odpowiednimi kwalifikacjami (adekwatnie do charakteru zadania) – 2 pkt; b) 2 lub więcej zadeklarowane osoby z odpowiednimi	0-4									

	kwalifikacjami (adekwatne do charakteru zadania) – 4 pkt;										
2.1	**Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego:** a) zasadność celu głównego – 2 pkt; b) zasadność celów szczegółowych – 2 pkt	0-4									
2.2	**Zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców:** a) określenie przewidywanej liczby odbiorców wraz z ich charakterystyką – 0-1 pkt; b) zadanie odpłatne/nieodpłatne - 0-1 pkt; c) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców – 0-1 pkt	0-3									
2.3	Spójność i przejrzystość harmonogramu	0-1									
2.4	**Wykonalność zadania:** a) uzasadnienie adekwatności terminu realizacji zadania w stosunku do zaplanowanych działań – 2 pkt; b) uzasadnienie możliwości osiągnięcia zakładanych efektów ilościowych – 2 pkt; c) uzasadnienie możliwości osiągnięcia zakładanych efektów jakościowych – 2 pkt;	0-6									
3.1	**Spójność kosztorysu z opisem działań**	0-1									

3.2	**Racjonalność wnioskowanej dotacji** a) budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony lub zaniżony – 1pkt; b) wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione – 1pkt; c) wszystkie koszty są kwalifikowane – 1pkt;	0-3									
3.3	**Precyzyjność kosztorysu z uwzględnieniem rodzajów kosztów:** a) budżet jest czytelny, jasny, uzasadniony – 1 pkt; b) poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane – 1 pkt;	0-2									
3.4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego** *(punkty nie sumują się):* a) min. 5% całkowitych kosztów zadania - 1 pkt; b) min. 10% całkowitych kosztów zadania - 2 pkt; c) min. 15% całkowitych kosztów zadania - 3 pkt	0-3									
4.1	**Ocena uatrakcyjnienia oferty dla mieszkańców** (typ/rodzaj zadania nie był realizowany z udziałem środków budżetu gminy w ramach Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego)	0-7									
	Razem ilość przyznanych punktów:										

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 124/2019

Burmistrza Brzeszcz

z dnia 9 grudnia 2019 r.

Protokół z posiedzenia komisji konkursowej do oceny ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w ..... r.

W dniu .....o godz. ..... Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Nr ..... Burmistrza Brzeszcz z dnia ..... na posiedzeniu w siedzibie Urzędu Gminy w Brzeszczach, ul. Kościelna 4 w składzie:

Przewodniczący: .....

Członkowie:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....

stwierdziła, że oferty konkursowe znajdują się w zamkniętych, nienaruszonych kopertach.

Po komisyjnym otwarciu kopert dokonano oceny ofert pod względem formalnym:

a) oferty spełniające wymogi formalne .....

b) oferty, które nie spełniły wymogów formalnych .....

Uzasadnienie nie spełnienia wymogów formalnych przez organizację pozarządową.....

.....

.....

Karta oceny oferty dla organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowią załącznik do protokołu.

Oceny ofert pod względem merytorycznym dokonano zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie określającym tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych.

Oceny komisja dokonała jawnie, przyznając punkty dla poszczególnych kryteriów zgodnie z zapisami w Regulaminie.

Komisja oceniająca przedstawia propozycje udzielenia dotacji:

Numer oferty	Nazwa organizacji	Wnioskowana dotacja	Średnia arytmetyczna przyznana za zadanie	Propozycja przyznania dotacji	Uwagi
I					
II					

III					
IV					
V					

Uwagi dot. rozstrzygnięcia/wnioski komisji (m.in informacja o nierozdysponowanych środkach na poszczególne zadania):

.....
.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Przewodniczący Komisji Konkursowej: .....

Osoba sporządzająca protokół: .....

Załączniki:

1. Karty oceny ofert biorących udział w konkursie: .....egz.
2. Lista obecności komisji