BURMISTRZ POLIC
72-010 Police
ul. Stefana Batorego 3

ZARZĄDZENIE Nr 162/ 2024
Burmistrza Polic
z dnia 23 kwietnia 2024 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 609) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt, w składzie:

1. Anna Chamratowicz - przewodniczący (Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Policach),
2. Przemysław Biegus - sekretarz (Z-ca Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Policach).

§ 2. Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA POLIC
Damian Walczak
Zastępca Burmistrza

Załącznik do zarządzenia
Nr 162/2024 Burmistrza
Police z dnia 23.04.2024 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej

§ 1. 1. Regulamin określa zasady, formę i tryb pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych Gminy Police, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.Komisja konkursowa, zwana dalej komisją, powołana jest w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonego przez Burmistrza Polic otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt.

§ 2. 1. Posiedzenia Komisji są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego, którego wybiera Burmistrz Polic. W przypadku jego nieobecności posiedzeniom przewodniczy inny członek komisji wskazany przez Burmistrza Polic.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez Sekretarza.
3. Przewodniczący komisji w szczególności:
1) reprezentuje komisję na zewnątrz,
2) zwołuje posiedzenia komisji i im przewodniczy,
3) podpisuje wnioski i protokoły komisji,
4) występuje do Burmistrza Polic z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka komisji,
5) informuje Burmistrza Polic o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.
4. Do zadań komisji należy w szczególności:
1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia o otwartym konkursie ofert,
2) przeprowadzenie oceny formalnej ofert,
3) przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert,
4) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
5. Komisja może przydzielić do wykonania określone czynności wynikające z jej zadań członkom komisji lub zespołom powoływanym w tym celu ze swego składu.
6. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Członkowie komisji składają oświadczenie o okolicznościach określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego(t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572) które stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.
8. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wyłączenia członka Komisji Konkursowej z prac Komisji, wyłączenia dokonuje Przewodniczący, a w przypadku gdy sytuacja taka dotyczy Przewodniczącego – Burmistrz Polic.

§ 3. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Policach.
3. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, co najmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

4. Członkowie komisji mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w jej posiedzeniach i innych pracach.
5. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu komisji, należy powiadomić o tym, w miarę możliwości jeszcze przed posiedzeniem, przewodniczącego komisji.
6. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się bez udziału oferentów.
7. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jej składu, w tym przewodniczącego komisji lub innego członka komisji wyznaczonego przez Burmistrza Polic na przewodniczącego posiedzenia.
8. Na każdym z posiedzeń komisji sporządzana jest lista obecności.
9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy swego składu, w tym przewodniczącego.
10. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym podaje się:
1) porządek obrad;
2) imiona i nazwiska uczestników;
3) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia.
12. Rozstrzygnięcia i ustalenia komisji mogą mieć formę odrębnych dokumentów dołączonych do protokołu bądź wpisanych do protokołu.
13. Do protokołu dołącza się złożone w formie pisemnej oświadczenie, wyjaśnienia oraz rozstrzygnięcia i ustalenia komisji.
14. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, obecne przy jego sporządzaniu.
15. Protokoły z posiedzeń komisji, oświadczenia i wyjaśnienia, oraz dokumentacja konkursowa przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Policach.
16. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

§ 4. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem pracy komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o nie reprezentowaniu organizacji biorących udział w konkursie.

§ 5. Oferty oceniane będą pod względem formalnym (z użyciem określenia „spełniania", „nie spełniania") i pod względem merytorycznym.

§ 6. 1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie konkursu komisja ustala, czy oferta spełnia wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie:

1) czy oferta została złożona na załącznik nr 1 do rozporządzenia 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)

2) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert,

3) czy oferta zawiera prawidłowe dane, zgodne z celami i założeniem konkursu,

4) czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,

5) czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki:

a) aktualny odpis z rejestru KRS lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

b) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie),

c) statut organizacji oraz jego zmiany,

6) czy oferta jest podpisana wraz z załącznikami przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione,

7) czy oferta zawiera termin realizacji zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

3. Konkurs zostanie unieważniony, jeśli:

1) nie złożono żadnej oferty,

2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów określonych o ogłoszeniu o konkursie.

4. Oferta nie spełniająca wymogów wskazanych w ust. 2 podlega odrzuceniu.

5. Przed dokonaniem oceny merytorycznej Komisja Konkursowa może wezwać oferenta do udzielenia dodatkowych wyjaśnień. Oferent zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień nie później niż w terminie 3 dni od daty otrzymania powiadomienia.

6. W drugim etapie konkursu komisja dokonuje punktowej oceny merytorycznej ofert (w skali od 1 do 5 punktów) z uwzględnieniem kryteriów:

1) możliwość realizacji zadania w oparciu o odpowiednią bazę materialną, sprzęt potrzebny do realizacji zadania, odpowiednie zasoby oraz doświadczenie w realizacji zadania objętego konkursem,

2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz udział finansowy środków własnych,

3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadania,

4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

5) analiza i ocena realizacji przez organizacje zleconych zadań w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenie się z otrzymanej dotacji,

6) wyniki dotychczasowej pracy i osiągnięcia w ramach prowadzonej działalności, specyfika zadania, liczba członków stowarzyszenia, liczba osób biorących udział, zasięg i ranga imprezy, jej atrakcyjność.

§ 7. 1. Z postępowania konkursowego dotyczącego wyboru ofert komisja sporządza niezwłocznie protokół w którym zawiera informacje o ocenie oferty i proponuje wysokość dotacji.

2. Protokół Komisji, powinien zawierać w szczególności:

1) oznaczenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji,
2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej uczestniczących w posiedzeniu,
3) liczbę złożonych ofert,
4) liczbę ofert odrzuconych,
5) liczbę opiniowanych ofert (które odpowiadają warunkom określonym w ogłoszonym konkursie)

6) wskazanie wybranej oferty lub ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
7) propozycję wysokości dotacji,
8) podpisy członków Komisji.

3. Protokół komisji zostaje niezwłocznie przekazany Burmistrzowi Polic.

§ 8. 1. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Polic, w formie zarządzenia.

2. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 9. W przypadku gdy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie zmian w ofercie, polegających na korekcie kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji oraz zmianie szczegółowego zadania (spójnego z kosztorysem) i harmonogramu planowanych działań.

§ 10. Obsługę administracyjną komisji prowadzi pracownik Wydziału Ochrony Środowiska.

§ 11. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy
Komisji Konkursowej

Police, dnia .....2024 r.

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

dotyczące otwartego konkursu ofert na realizację zadania w 2024 r. z zakresu działalności pożytku publicznego i wolontariatu.

Rodzaj zadania: ochrona zwierząt.

Po zapoznaniu się z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572) oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w art. 24 ustawy kpa jak również nie są mi znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności w opiniowaniu ofert.

.....
Czytelny podpis