

Zarządzenie Nr 2/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Wodzisław
z dnia 17 stycznia 2024r.

Udział drużyn seniorów w rozgrywkach Ligowych organizowanych przez Świętokrzyski Związek Piłki Nożnej, prowadzenia zajęć treningowych i szkoleniowych, zakup sprzętu sportowego, utrzymania obiektu sportowego, opłat sędziów, trenerów, gospodarza, opieki medycznej, Koszt suplementacji diety, organizacji meczy i turniejów letnich oraz Rodzinnego Festynu Sportowego, transportu na mecze i treningi, stypendiów sportowych i nagród, ochrony profesjonalnej na meczach Ligowych.

Na podstawie 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) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Wodzisław zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję konkursową do oceny ofert składanych w konkursie, w składzie:

- 1) Renata Koziara – Przewodniczący Komisji
- 2) Zdzisława Kowalska – Z-ca. Przew. Komisji
- 3) Michał Kruk – członek Komisji
- 4) Teresa Kamińska – członek Komisji

§ 2

Komisja pracuje według regulaminu, stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Wodzisław.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WODZISŁAW
mgr Dominik Łukasik

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego

§ 1

Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, złożonych w otwartym konkursie ofert, zadanie nr 1.

§ 2

Komisja Konkursowa, powoływana przez Burmistrza Miasta i Gminy Wodzisław, składa się z nie więcej niż z pięciu osób, w tym czterech pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Wodzisławiu oraz nie więcej niż jednego przedstawiciela organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwanej w dalszej części regulaminu ustawą, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący komisji:
 - 1) Ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
 - 2) Organizuje prace Komisji,
 - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
 - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji,

§ 4

Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

§ 5

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 6

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Wodzisławiu.

§ 7

Protokoły posiedzeń Komisji Konkursowej, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Miasta i Gminy w Wodzisławiu.

§ 8

Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

§ 9

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późniejszymi zmianami) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 10

1. Komisja Konkursowa podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja Konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.

- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) ocenia planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – minimum 10 % ,
 - 5) ocenia planowany przez podmiot wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji,
 - 6) analizuje i ocenia realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący.

§ 11

1. Komisja Konkursowa sporządza do każdej oferty protokół według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazywany Burmistrzowi Miasta i Gminy Wodzisław.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) nazwę zadania publicznego
 - 4) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
 - 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,

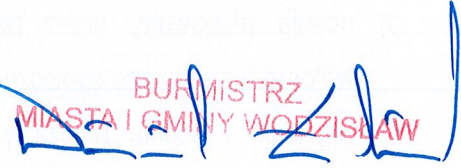
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
- 8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 9) podpisy członków Komisji.

§ 12

Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 13

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.


BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WODZISŁAW
mgr Dominik Łukasik

OŚWIADCZENIE
Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych

Oświadczam, że nie pozostaje w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu 20 grudnia 2023 roku przez Burmistrza Miasta i Gminy Wodzisław na realizację zadania publicznego w zakresie realizacji w 2024 r. zadania publicznego, w zakresie udział drużyn seniorów w rozgrywkach Ligowych organizowanych przez Świętokrzyski Związek Piłki Nożnej, prowadzenie zajęć treningowych i szkoleniowych, zakup sprzętu sportowego, utrzymanie obiektu sportowego, opłat sędziów, trenerów, gospodarza, opieki medycznej, Koszt suplementacji diety, organizacji meczy i turniejów letnich oraz Rodzinnego Festynu Sportowego, transport na mecze i treningi, stypendia sportowe i nagrody, ochrona profesjonalna na meczach Ligowych, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert, i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 571).

.....

(data i podpis Członka Komisji Konkursowej).

**Protokół z otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu
na 2024 rok**

z posiedzenia Komisji konkursowej powołanej Zarządzeniem Nr 2/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Wodzisław z dnia 17 stycznia 2024 roku w sprawie: rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 r. zadania publicznego, w zakresie udziału drużyn seniorów w rozgrywkach Ligowych organizowanych przez Świętokrzyski Związek Piłki Nożnej, prowadzenia zajęć treningowych i szkoleniowych, zakup sprzętu sportowego, utrzymania obiektu sportowego, opłat sędziów, trenerów, gospodarza, opieki medycznej, Koszt suplementacji diety, organizacji meczy i turniejów letnich oraz Rodzinnego Festynu Sportowego, transportu na mecze i treningi, stypendiów sportowych i nagród, ochrony profesjonalnej na meczach Ligowych.

Działając zgodnie z trybem określonym w regulaminie Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do w/w Zarządzenia.

Komisja obradowała w dniu 2024 roku w sali posiedzeń Urzędu Gminy w godzinach od do godz. w następującym składzie :

1. Przewodniczący Renata Koziara
2. Z-ca Przewodniczącego Zdzisława Kowalska
3. Sekretarz Michał Kruk
4. Członek Komisji Teresa Kamińska

Na podstawie listy obecności Przewodnicząca/y stwierdziła/- quorum tj. posiedzenie jest prawomocne na 4 członków obecnych jest członków.

Przewodnicząca/y poinformowała/- , że na konkurs w zakresie w/w zadania wpłynęła/y oferta/y złożona/e przez:

.....
.....
.....

Wysokość środków finansowych uchwały budżetowej na 2024 rok przeznaczonych na realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, **zadanie nr 1** wynosi **115 000,00 zł**.

Komisja przystąpiła do otwarcia ofert/y i jej ocen pod względem formalnym.

Po dokonaniu oceny formalnej Komisja stwierdziła, iż oferta/y spełniają/a warunki określone w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 571), i została/y dopuszczona/e do oceny merytorycznej.

Ocena/y formalna/e została/y dokonana/e z uwzględnieniem następujących kryteriów, opisanych w regulaminie pracy Komisji Konkursowej oraz w/w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Sumy punktów wynikająca z kart oceny członków Komisji przedstawiają się następująco dla oferty:

.....

Lp	Wskaźniki	Tak	Nie	Uwagi
1	Oferta złożona przez podmiot uprawniony			
2	Oferta złożona w terminie			
3	Oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie			
4	Oferta podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania oferenta			
5	Według statutu podmiot jest powołany do realizacji zadań objętych konkursem			
6	Zadanie objęte ofertą mieści się w ramach terminu określonego w ogłoszeniu			
7	Oferta wypełniona została w sposób czytelny			

Ocena formalna wymaganych załączników z uwzględnieniem kryteriów, opisanych w regulaminie pracy Komisji Konkursowej oraz w/w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Lp	Wskaźniki	Tak	Nie	Uwagi
8	Dołączono aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną organizacji oraz umocowanie osób do reprezentowania oferenta			
9	Statut oferenta lub inny dokument regulujący działalność oferenta			
10	Oferent złożył oświadczenie o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego wykonania zadania publicznego			
11	Oferent przedłożył sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok działalności			

Ocena merytoryczna została dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów, opisanych w regulaminie pracy Komisji Konkursowej oraz w/w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Suma punktów wynikająca z kart oceny członków Komisji przedstawia się następująco:

Lp	Wskaźniki	Punkty	Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji konkursowej				SUMA
			1	2	3	4	
1	Spójność realizowanego celu projektu z planowanym harmonogramem	0-3					
2	Realistyczny, dobrze sporządzony merytorycznie i rachunkowo budżet - kwalifikowalność kosztów oferty oraz ich powiązanie z zakładanymi produktami i rezultatami, a także kompletny opis działań, realne i mierzalne produkty oraz rezultaty	0-5					
3	Możliwość wykonania zadania przez oferenta (zasoby ludzkie i rzeczowe, możliwość realizacji planowych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych zasobach)	0-5					
4	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	0-3					
5	Formy promocji zadania	0-3					

6	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania i korzystających z jego efektów	0-3					
	SUMA						

Karty oceny stanowią załącznik do niniejszego protokołu.
Na tym protokół zakończono i podpisano.

1. Przewodniczący
2. Z-ca Przewodniczącego
3. Sekretarz
4. Członek Komisji