

Zarządzenie Nr 2/CUS/2022
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Bojszowach

z dnia 15 czerwca 2022 r.

w sprawie: powołania komisji konkursowej, opiniującej oferty organizacji pozarządowych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, będącego usługami społecznymi, określonymi w Programie Usług Społecznych w Gminie Bojszowy na lata 2022 - 2023 w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Bojszowy” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 - 2020.

Na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Bojszowy Nr 0050/76/2022 z dnia 08 czerwca 2022 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Bojszowach do dokonywania w imieniu Wójta Gminy Bojszowy czynności związanych z przeprowadzeniem otwartych konkursów oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) i Uchwały Rady Gminy Bojszowy nr XXXIX/264/21 z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Bojszowy z organizacjami pozarządowymi na 2022 rok zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuję komisję konkursową, opiniującą oferty organizacji pozarządowych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych, będących usługami społecznymi, określonymi w Programie Usług Społecznych w Gminie Bojszowy na lata 2022 - 2023 w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Bojszowy” nr POWR.02.08.00-00-0084/20 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

W składzie:

1. Anna Młócek – Dyrektor CUS w Bojszowach;
2. Marzena Makosz – pracownik CUS w Bojszowach;
3. Joanna Szczęch – pracownik CUS w Bojszowach;

§2

Komisja, o której mowa w § 1 wykonuje swoje zadania w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Bojszowach

mgr Anna Młócek



Załącznik
do Zarządzenia nr 2/CUS/2022
Dyrektora Centrum Usług
Społecznych
w Bojszowach
z dnia 15 czerwca 2022 r.

**Regulamin Prac Komisji Konkursowej
powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych**

§ 1

Zadaniem Komisji Konkursowej, jest ocena formalna i merytoryczna ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje pozarządowe, działające w sferze pożytku publicznego oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” składa się z trzech przedstawicieli Centrum Usług Społecznych w Bojszowach oraz jednego przedstawiciela organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje i podmioty biorące udział w konkursie.
2. W pracach Komisji, z głosem doradczym, mogą brać udział niezależni eksperci.
3. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2021, poz. 735 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu zobowiązani są do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Udział w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy oraz niezależnych ekspertów jest nieodpłatny.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, wybierany na pierwszym posiedzeniu z pośród jej członków, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący Komisji.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie 3-osobowym.
4. W sytuacjach spornych głosem decydującym dysponuje Przewodniczący Komisji.
5. Do prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji wyznacza Sekretarza Komisji.
6. Komisja rozpatruje oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 4

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne, określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych.



2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty Karty Oceny Formalnej realizacji zadań publicznych stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty niezłożone w przepisany terminie, na wymaganym formularzu lub złożone przez podmiot nieuprawniony oraz oferty niekompletne pod względem wymaganych dokumentów pozostawia się bez rozpoznania. Pozostałe braki formalne mogą zostać uzupełnione w nieprzekraczalnym terminie określonym przez Komisję.

§ 5

1. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 (Karta Oceny Merytorycznej Oferty) do niniejszego Regulaminu.
3. Do oceny ofert Komisja stosuje kryteria określone w zarządzeniu Dyrektora CUS o otwartym konkursie ofert.
4. Aby oferta spełniała warunki konkursowe musi uzyskać minimalny próg 22 punktów (60% maksymalnej ilości). W przypadku nie osiągnięcia wyżej wymienionego progu oceny oferta nie jest dalej rozpatrywana.

§ 6

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, w którym dokonuje się oceny ofert, z podaniem ilości przyznanych punktów.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z propozycją przyznania dotacji Wójtowi Gminy Bojszowy.

§ 7

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

§ 8

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 Prac
Komisji Konkursowej

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

Oświadczam, co następuje:

1. W terminie od 1 stycznia 2022 roku do dnia dzisiejszego byłem (jestem) związany stosunkiem prawnym, z którego uzyskałem przychód (np. umowa o pracę, umowa –zlecenie), z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego:

- a.
- b.
- c.

2. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu funkcja):

- a.
- b.
- c.

3. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa np. zwykły, wspierający, honorowy):

- a.
- b.
- c.

W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenia zostanie przez mnie złożone w terminie 21 dni od zaistnienia zmian. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do Pracy Komisji opiniującej wnioski o dotacje

Świerzyniec, dnia

.....
Podpis członka Komisji



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik Nr 2 do Regulaminu Prac
Komisji Konkursowej

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY
realizacji zadań publicznych Gminy Bojszowy w roku 2022

1. Informacje podstawowe:	
Nazwa oferenta	
Zadanie z zakresu	
Tytuł zadania	
Miejsce i termin realizacji zadania	Gmina Bojszowy
Wartość zadania ogółem	
Wnioskowana kwota dotacji :	

2. Ocena formalna oferty ETAP I	TAK	NIE
Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
Oferta została złożona na obowiązującym druku		
Oferta została złożona terminowo		
Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji		

Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		
Oferta spełnia kryteria oceny formalnej I etapu i przechodzi do kolejnego etapu		
3. Ocena formalna oferty ETAP II	TAK	NIE
Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert		
Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach		
Oferta nie zawiera błędów rachunkowych		
Oferta i załączniki podpisane są przez uprawnione osoby		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej		
Naniesiono poprawki i uzupełnienia po ocenie formalnej, oferta może być przekazana do oceny merytorycznej		
TAK	NIE	

Świerczyniec, dnia

**Podpisy członków komisji konkursowej
dokonujących oceny oferty:**

1.
2.
3.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik Nr 3 do Regulaminu Prac
Komisji Konkursowej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Numer zadania	Nazwa zadania
1.	“ ”

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu
.....	

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi /komentarze
		w skali	przyznana	
1. Możliwość realizacji zadania przez organizację / podmiot				
1.1	Posiadane zasoby kadrowe związane z realizacją zadania: - udział wolontariuszy (0-1) - udział osób zatrudnionych (0-1) -adekwatne do potrzeb związanych z realizacją zadania kwalifikacje osób współpracujących - zatrudnionych oraz wolontariuszy (0-2)	0 – 4		
1.2	Posiadane zasoby rzeczowe związane z realizacją zadania publicznego: - zaplecze lokalowe (0-1) - posiadany sprzęt (0-1)	0 - 2		

1.3	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju: - dotychczas realizowane projekty w tym: - brak realizowanych dotychczas projektów - 0 - realizacja od 1 do 2 projektów – 1 - realizacja powyżej 2 projektów - 2 - poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań (0-2), - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych (0-1)	0 - 5		
-----	--	-------	--	--

2. Proponowana jakość wykonania zadania

2.1	Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy - opis celów i uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (0-1), - wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania (0-2), - określenie adresatów zadania (0-1).	0 - 4		
2.2	Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem.	0 - 2		
2.3	Opis i harmonogram realizacji działań: - przejrzystość realizacji zadania (0-1)			

	- trafność doboru metod i form realizacji zadania (0-2), - atrakcyjność form i metod realizacji zadania (0-1), - sposób promocji zadania oraz gminy w związku z finansowaniem projektu (0-2).	0 - 6		
2.4	Zakładane rezultaty realizacji zadania – - ilościowe, m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp. (0-2) - jakościowe opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej (0-2)	0 - 4		

2.5	Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy)	0-2		
3. Zadania				
3.1	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów - kompletność, przejrzystość i poprawność rachunkowa przedstawionej kalkulacji kosztów (0-1) - adekwatność proponowanych kosztów do zakładanych działań (0-2) - zasadność przyjętych kosztów oraz stawek jednostkowych (0-2) - niezbędność i odpowiednia kwalifikacja wydatków (0-2)	0 – 7		
3.02. 2022	Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna c z ł o n k ó w i świadczenia wolontariuszy)	0 - 1		
Liczba uzyskanych punktów				
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		37		

*minimalna liczba punktów, aby projekt mógł otrzymać dotację – 22 pkt. (60% maksymalnej, możliwej do uzyskania ilości punktów)

Świerczyniec, dnia

Podpis członka komisji konkursowej
dokonującego oceny oferty:

.....