

Zarządzenie Nr 4/2023
Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego
z dnia 13 stycznia 2023 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie upowszechnienia i rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w okresie od 01.02.2023 r. do 15.12.2023 r.

Na podstawie art. 27 i art 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 2022 r. poz. 1599) oraz § 7 ust. 1 Uchwały Nr XVI/114/16 Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, do rozpatrzenia ofert w konkursie „Upowszechnianie i rozwój sportu na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w okresie od 01.02.2023 r. do 15.12.2023 r.” w składzie:

- 1) Pan Tomasz Kozłowski – Przewodniczący Komisji
- 2) Pani Marta Rabczyńska – członek komisji
- 3) Pani Aneta Thiede – członek komisji

§ 2

Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert na wspieranie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ

/-/ Arkadiusz Gralak

Otrzymują:

- 1) Pan Tomasz Kozłowski
- 2) Pani Marta Rabczyńska
- 3) Pani Aneta Thiede
- 4) a/a

UZASADNIENIE

Stosownie do treści § 7 ust. 1 Uchwały Nr XVI/114/16 Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego powołuje w drodze zarządzenia Komisję Konkursową do rozpatrzenia ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie upowszechnienia i rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w okresie od 01.02.2023 r. do 15.12.2023 r.

Zadaniem powołanej Komisji będzie rozpatrzenie ofert złożonych w ramach ogłoszonego przez Burmistrza Miasta zarządzeniem nr 174/2022 z dnia 23 grudnia 2022 r. otwartego konkursu ofert nr 1/2023.

*Regulamin
organizacji pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert
w otwartym konkursie ofert na wspieranie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań samorządu gminy*

§ 1
Zadania Komisji

1. Komisja Konkursowa do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert na wspieranie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Uchwały Nr XVI/114/16 Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
2. Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wyżej wymienioną uchwałą Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
 - 1) wpływ zadania na realizację celu zgodnego z § 1 ust.2 Uchwały Nr XVI/114/16 Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.;
 - 2) znaczenie zadania dla Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski;
 - 3) reprezentowany poziom sportowy klubu;
 - 4) zasoby kadry szkoleniowej klubu;
 - 5) możliwości bazowe i sprzętowe klubu;
 - 6) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 7) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
 - 8) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania.
4. Komisja rozpatruje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 2
Skład Komisji

1. Komisja pracuje na posiedzeniach w pełnym składzie.
2. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
 - c) inicjowanie i organizowanie prac Komisji;

§ 3

Organizacja pracy Komisji

1. Na podstawie Informacji wstępnej o ofertach, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, Komisja podczas swojego posiedzenia dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert oraz przedstawia propozycję w sprawie wyboru ofert/oferty, określając zadania i propozycje dotyczące wysokości środków finansowych na realizację zadania.
2. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
4. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
5. Komisja może rozpocząć pracę przy minimum 3 osobowym składzie.

§ 4

Wynik pracy Komisji

1. Komisja z oceny merytorycznej każdej oferty sporządza Protokół Komisji z Oceny Oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Kartę Oceny Oferty podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu, na którym oceniana była dana oferta.
2. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w danym konkursie, Komisja sporządza zbiorczy protokół zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie (załącznik nr 3 do regulaminu).
3. Zbiorczy protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.
4. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół zbiorczy o wynikach pracy Komisji do Burmistrza Miasta Aleksandrów Kujawski, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego.
5. Wyniki konkursów podawane są do publicznej wiadomości.
6. Oferent ma prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą złożonej przez niego oferty.

§ 5

Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

§ 6

Komisja rozwiązuje się wraz z wyborem ofert.

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

INFORMACJA WSTĘPNA O OFERTACH

W dniu 2023 r. niżej podpisani, dokonali oceny wstępnej złożonych w konkursie ofert nr 1/2023 na wykonanie zadań publicznych w zakresie realizacji upowszechniania i rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w 2023 r. w okresie od 01.02.2023 r. do 15.12.2023 r.

Łącznie wpłynęły oferty.

W tym:

- oferty wpłynęły w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,
- oferty zawierają komplet wymaganych dokumentów.

Inne uwagi

Uwagi odnoszące się do poszczególnych ofert zostały określone w Kartach Ofert

Podpisy obecnych członków komisji

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

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY

Nr oferty:

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI

Za przyjęciem oferty głosowałoosób/a

Za odrzuceniem oferty głosowałoosób/a

Od głosu wstrzymało sięosób/a

STANOWISKO KOMISJI

Komisja proponuje dofinansować/ nie dofinansować zadania *

Uzasadnienie :

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

Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości złotych.

* niewłaściwe skreślić

Podpisy obecnych członków komisji

.....

.....

.....

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. ogłoszenie z dnia.....	
2. symbol i/lub nazwa zadania określonego w konkursie	
3. nazwa i adres organizacji	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY		
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1. Oferent jest uprawniony do składania oferty zgodnie z pkt. III. 2 ogłoszenia o konkursie	TAK	NIE
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE
a. podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z krajowego rejestru sądowego;	TAK	NIE
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
a. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia;	TAK	NIE
b. statut organizacji;	TAK	NIE

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych,
1.
2.
3.

Uwagi dotyczące oceny formalnej

--

Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne /nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej¹	<div style="border-top: 1px dotted black; text-align: right; margin-top: 20px;"> <i>(podpis przewodniczącego komisja opiniującej)</i> </div>

¹ Niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

INFORMACJE O OFERENCIE	TAK	NIE	UWAGI
1. Oferent posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia			
2. Oferent jest wiarygodny pod względem finansowym.			
3. Oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania zlecone w poprzednim okresie oraz w sposób rzetelny i terminowy rozliczył się z otrzymanych na ten cel środków – (o ile oferent realizował już zadania ze środków Gminy Miejskiej).			
4. inne			

INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA	TAK	NIE	UWAGI
1. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie			
2. Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.			
3. Informacja o zadaniu, w tym			
a) odpowiednie kwalifikacje i liczba osób, przy udziale, których zadanie ma być realizowane			
b) odpowiednia baza lokalowa			
c) inne			
4. Wkład pracy społecznej (wolontariat) w realizację zadania			
5. Liczba odbiorców/osób korzystających z zadania			
6. Informacja o realizacji części zadania przy pomocy podwykonawców			
INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA			UWAGI
1. Koszt całkowity zadania:			
2. Wnioskowane dofinansowanie:			
3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania:			
4. Proponowana kwota dotacji:			

.....
 (pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ ZBIORCZY

<i>Adnotacje urzędowe</i>	
	Nazwa konkursu
	Konkurs ogłoszony w dniu
1.	Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie
2.	Suma zaproponowanych dotacji
	Liczba wniosków złożonych do konkursu
	Liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym
3.	Liczba wniosków rekomendowanych przez komisję do dofinansowania

Liczba organizacji których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie

<i>Lp.</i>	<i>Nr oferty</i>	<i>Nazwa organizacji</i>	<i>Zadanie (tytuł/nazwa programu)</i>	<i>Propozycja dofinansowani/ sfinansowania</i>
1.				
2.				
3.				

Lista organizacji których oferta została zaopiniowana negatywnie

<i>Lp.</i>	<i>Nr oferty</i>	<i>Nazwa organizacji</i>	<i>Zadanie (tytuł /nazwa programu)</i>
1.			
2.			
3.			

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....