

**ZARZĄDZENIE NR 54/23  
BURMISTRZA BŁASZEK**

z dnia 9 maja 2023 r.

**w sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert konkursowych na realizację zadań publicznych z Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Błazzek na rok 2023**

Na podstawie art.15 ust.2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 poz.571) oraz Uchwały NR LIX/368/22 Rady Miejskiej w Błazkach z dnia 25 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Błazzek na rok 2023 zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

1. Iwona Lisiak - Sekretarz Gminy Błazzek - Przewodnicząca Komisji
2. Aleksandra Marciniak - pracownik Urzędu Miejskiego w Błazkach - członek Komisji
3. Katarzyna Woźniak - pracownik Urzędu Miejskiego w Błazkach - członek Komisji
4. Monika Leśniczak - Lipińska - pracownik Urzędu Miejskiego w Błazkach - członek Komisji

**§ 2.** Regulamin prac Komisji konkursowej do opiniowania ofert stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ BŁASZEK

**PIOTR ŚWIDERSKI**

**Regulamin działania Komisji konkursowej do opiniowania ofert konkursowych na realizację w 2023 roku zadań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii**

§ 1. 1. Burmistrz powołując Komisję, wskazuje jej przewodniczącego, który organizuje i kieruje pracami Komisji.

2. Komisja liczy 3 do 5 osób.

3. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

4. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej członków w tym przewodniczący Komisji.

5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

6. Komisja rozpatruje wnioski w terminie nieprzekraczającym 30 dni licząc od terminu określonego na ich złożenie.

§ 2. 1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.

2. W pierwszym etapie Komisja dokonuje otwarcia ofert, które wpłynęły w terminie ustalonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i dokonuje oceny formalnej. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

3. Oferta, która nie będzie spełniała wymogów formalnych lub została złożona po upływie wyznaczonego terminu zostanie odrzucona.

4. W przypadku wystąpienia w ofercie braków nie dyskwalifikujących lub niejasności, komisja konkursowa wyznacza termin i wzywa oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia stosownych wyjaśnień. Oferty nie uzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie podlegają odrzuceniu.

§ 3. W drugim etapie Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert uwzględniając kryteria zawarte w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

§ 5. Komisja przedstawia protokół z posiedzenia Burmistrzowi Błaszek z propozycją wyboru najkorzystniejszych ofert.

§ 6. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Błaszek.

§ 7. Informacje o wynikach rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert zamieszcza się na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Błaszczach w zakładce *"Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych"* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błaszczach

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
	Wymagania formalne:	TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Błaszki na rok 2023		
2	oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru		
3	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania - zgodny z celem i formą realizacji zadania publicznego		
4	Określono termin i miejsce realizacji zadania publicznego		
5	Przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		
6	Umieszczono informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
7	Zamieszczono informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego		
8	Zamieszczono informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł		
9	Zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego		
10	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
11	Do oferty załączone są właściwe załączniki:		
	- kserokopia aktualnego statutu organizacji bądź inny dokument określający przedmiot działalności oferenta		
	- program zajęć z zakresu profilaktyki i uzależnień realizowany w trakcie zadania, wskazując tematykę i zakres pracy z uczestnikami zadania publicznego		
<b>Wniosek jest dopuszczony do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE)</b>			
<b>Uwagi:</b>		<b>Sekretarz Komisji</b> Podpis i data	<b>Przewodniczący Komisji</b> Podpis i data

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>Nazwa zadania:</b>		<b>Numer wniosku:</b>	
<b>Nazwa oferenta:</b>			
		<b>Max. ilość punktów</b>	<b>Ocena punktowa</b>
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	20	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego i szczegółowego opisu pozycji kosztorysu	20	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	25	
4	Terminowość, rzetelność oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych przez oferenta w latach poprzednich	20	
<b>RAZEM</b>		<b>85</b>	

Data .....

Oceniający:

Podpisy:

1. Iwona Lisiak

1. ....

2. Aleksandra Marciniak

2. ....

3. Katarzyna Woźniak

3. ....

4. Monika Leśniczak-Lipińska

4. ....