

**ZARZĄDZENIE NR 28/2022**  
**BURMISTRZA SZCZYTNEJ**

z dnia 22 lutego 2022 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert składanych na realizację profilaktycznych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży oraz profilaktycznych zajęć dla seniorów w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy Szczytna na rok 2022**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 1. ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert składanych przez podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 z późn. zm.), zwaną dalej „Komisją”.

2. Opiniowanie ofert dotyczyć będzie zadań realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Szczytna na 2022 rok, pn.:

- a) Zajęcia profilaktyczne dla dzieci i młodzieży,
- b) Zajęcia profilaktyczne dla seniorów (powyżej 60 roku życia).

§ 2. 1. Skład Komisji Konkursowej:

- 1) Przewodniczący Komisji Konkursowej - Sergiusz Kotyra - Pełnomocnik Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji Konkursowej - Aneta Sitarz - Sekretarz Szczytnej,
- 3) Członek Komisji Konkursowej - Andrzej Gębczyński - Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 4) Członek Komisji Konkursowej - Grażyna Tysiak - Sekretarz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 5) Członek Komisji Konkursowej - Monika Król- Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Komisja działa w oparciu o „Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert składanych na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Szczytna na 2022 rok” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza ds profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

§ 4. Rozwiązanie Komisji Konkursowej nastąpi na mocy niniejszego zarządzenia po ogłoszeniu ostatecznych wyników konkursu ofert.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
wz. BURMISTRZA  
Wojciech Zimoch

  
RADCA PRAWNY  
Jolanta Muszyńska-Mikrut  
Wz-382

**„Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert składanych na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Szczytna na 2022 rok”**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Konkurs dotyczy realizacji profilaktycznych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży oraz profilaktycznych zajęć dla seniorów w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy Szczytna na rok 2022

**§ 2.**

1. Wpływ ofert do Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczytnej zwanego dalej „Ośrodkiem” jest rejestrowany.
2. Oferty rozpatrywane są w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Oferty złożone po terminie nie będą brały udziału w procedurze konkursowej, a w konsekwencji nie będą podlegały ocenie.

**§ 3.**

1. Złożona dokumentacja zostaje przekazana Pełnomocnikowi Burmistrza ds profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w następnym dniu roboczym (za który uznaje się dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku) po upływie terminu składania ofert.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 5 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
3. Komisja konkursowa nadaje ofertom kolejne numery porządkowe w ramach poszczególnych zadań konkursowych oraz przygotowuje pisemny wykaz wszystkich wniosków.

**KOMISJA KONKURSOWA**

**§ 4.**

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków, przy uwzględnieniu zasad określonych w warunkach przyznania środków i niniejszym regulaminie, dokonuje Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”.
2. Pracami Komisji kieruje Pełnomocnik Burmistrza ds profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
3. Z prac w Komisji podlega wyłączeniu jej członek, którego dotyczy postępowanie o udzielenie środków finansowych.

**§ 5.**

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków.

**§ 6**

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

**§ 7**

1. Komisja wyraża swoje oceny w głosowaniu jawnym.
2. Komisja w trakcie głosowania podejmuje decyzję o przyznaniu ostatecznej liczby punktów w zakresie ocenianej oferty.
3. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć zastrzeżenie do protokołu w kwestii przedmiotu głosowania.

## OCENA NADEŚLANYCH WNIOSKÓW

### § 8

Ocena oferty przeprowadzana jest w zakresie:

I. Formalnym mającym na celu ustalenie:

- 1) czy przedłożone oferty zostały złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) czy przedłożone oferty zgodne są ze wzorem i prawidłowo wypełnione,
- 3) czy przedłożone zostały wszystkie wymagane załączniki,
- 4) czy oferty zostały złożone zgodnie z wymaganiami konkursu przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
- 5) czy oferty zostały złożone przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
- 6) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze,
- 7) czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje wnioskodawca,
- 8) czy przedłożony wniosek spełnia warunki realizacji zadania określone w warunkach konkursowych,
- 9) czy kwota wnioskowana nie przekracza wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, w ramach którego ogłoszone zostało zadanie na które aplikuje Wnioskodawca.

II. Merytorycznym mającym na celu ocenę:

1. Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (0-8 pkt), w tym: m. in. poprawne podanie nazwy i numeru zadania konkursowego, precyzyjny opis przedsięwzięcia, szczegółowy opis zadań zgodny z celami statutowymi, wskazania na profilaktykę uzależnień, spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem realizacji oferty i kalkulacją kosztów.
2. Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (0-5 pkt), w tym m. in. wskazanie posiadanych kwalifikacji umożliwiających rzetelną realizację zadania.
3. Adekwatność kalkulacji kosztów do zakresu realizacji zadania (0-4 pkt), w tym: poprawność rachunkowa kosztorysu, realność stawek jednostkowych kosztów, zasadność kosztów oraz ich zgodność z harmonogramem.
4. Planowany wkład własny: finansowy, rzeczowy i osobowy (0-5 pkt), w tym, m. in. praca społeczna, własne zaplecze lokalowe, wolontariat, posiadany sprzęt oraz materiały niezbędne do realizacji zadania.
5. Efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania (0-6 pkt), w tym m. in.: liczebność odbiorców, dotarcie do grup zwiększonego ryzyka, sposób rekrutacji, nowatorskie metody, monitorowanie efektów, efektywność kosztów planowanych działań w stosunku do zakresu działań.
6. Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (0-2 pkt), w tym m. in. dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, rzetelność i terminowość rozliczeń poprzednio realizowanych zadań.

### § 9

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wniosek wynosi 30 punktów. Komisja podczas oceny merytoryczno-finansowej dokona wyboru najkorzystniejszych ofert, biorąc pod uwagę zapisy §12 pkt. II oraz § 13.

### § 10

Wszelkie kwestie sporne, powstałe w trakcie oceny ofert rozstrzygane będą większością głosów członków Komisji.

### § 11

1. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą.

2. Komisja może żądać udzielenia przez wnioskodawcę ewentualnych wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

#### § 12

Komisja odrzuca wnioski w następujących przypadkach:

1. złożone z naruszeniem terminu podanego w ogłoszenia o konkursie,
2. sporządzone nieprawidłowo, na niewłaściwych formularzach lub niekompletne,
3. które nie posiadają załączników wskazanych w ofercie,
4. podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem,
5. złożone przez wnioskodawców nieuprawnionych do udziału w konkursie,
6. złożone przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu,
7. w których istnieją niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych,
8. niespełniające warunków realizacji zadania określonego w warunkach konkursowych.

#### § 13

Komisja oddala oferty w następujących przypadkach:

1. gdy przedstawione zasoby rzeczowe i kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
2. rażąco nierzetelnej realizacji zadań w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
3. gdy Oferent wnioskuje o koszty w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami i harmonogramem.

### DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

#### § 14

Komisja realizując czynności prowadzi niezbędną dokumentację z prowadzonego postępowania, którą stanowią:

1. Karty oceny oferty – stanowią ocenę oferty pod kątem formalno-prawnym oraz merytorycznym. Ważność kart potwierdzona jest podpisami członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu.
2. Oświadczenia przewodniczącego/ członków komisji konkursowej.
3. Protokół z posiedzenia Komisji – zawiera informacje na temat składu Komisji, liczby ofert na poszczególne zadania, wykaz ofert proponowanych do przyjęcia wraz z zakresem działań, kwoty proponowanej dotacji, wykaz ofert oddalonych i odrzuconych wraz z uzasadnieniem, zestawienie kwot zaplanowanych na poszczególne zadania przez Komisję.
4. Protokół jest podpisywany przez członków Komisji, biorących udział w rozpatrywaniu ofert.

#### § 15

Komisja po dokonaniu oceny wszystkich ofert przedkłada Burmistrzowi Szczytnej protokół z postępowania konkursowego, celem zawarcia umów z wnioskodawcami.

### ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

#### § 16

Wybrane przez Komisję Konkursową do realizacji oferty zostaną zamieszczone na stronie BIP Gminy Szczytna.