



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 30 stycznia 2024 r.

Poz. 509

UCHWAŁA NR LXXV/590/2024 RADY MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 25 stycznia 2024 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LXXIII/569/2023 z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Miasta Skarżyska-Kamiennej z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2023.poz. 571) Rada Miasta Skarżyska-Kamiennej uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr LXXIII/569/2023 z dnia 30 listopada 2023 rok ulega zmianie § 8 ust. 14, który otrzymuje brzmienie: "W procesie oceny ofert udział bierze Komisja Konkursowa, w skład której wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta oraz osoby wskazane przez organizacje z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie. Komisja może działać bez tych osób w przypadku jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust 2 d ustawy. Oferty podlegają również opinii zespołów merytorycznych (Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Rady Sportu oraz Rady Kultury)."

§ 2. W załączniku do uchwały Nr LXXIII/569/2023 z dnia 30 listopada 2023 rok ulega zmianie §13 ust. 4, który otrzymuje brzmienie: "Regulamin pracy komisji stanowi załącznik Nr 1 do Roczno Programu Współpracy Miasta Skarżyska-Kamiennej z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok.

§ 3. Do Programu Współpracy Miasta Skarżyska-Kamiennej z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok stanowiącego Załącznik nr 1 do Zmienianej Uchwały dodaje się załącznik o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kamiennej.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miasta

Leszek Golik

Załącznik do uchwały Nr LXXV/590/2024
Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej
z dnia 25 stycznia 2024 r.

**Załącznik nr 1 do Programu współpracy miasta Skarżyska-Kamiennej z organizacjami pozarządowymi,
na rok 2024**
**Regulamin pracy komisji konkursowej powoływanej do opiniowania ofert konkursowych w otwartych
konkursach ofert**
§ 1.

1. Komisja konkursowa opiniuje złożone w konkursie oferty stosując się do kryteriów określonych w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Regulamin pracy komisji, zwany dalej regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania przy opiniowaniu ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań własnych gminy.

§ 2. 1. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący komisji.

2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- prowadzenie posiedzeń komisji,
- ustalenie terminów posiedzeń komisji,
- określenie zadań członków komisji,
- zapraszanie na posiedzenie komisji oferentów w celu składania wyjaśnień,
- zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego.

§ 3. Do zadań komisji konkursowej należy:

- w ramach postępowania konkursowego - opiniowanie złożonych ofert i przedłożenie opinii i propozycji do zatwierdzenia Prezydentowi.
- uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez przewodniczącego komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.

§ 4. Sekretarzem komisji jest będący członkiem Komisji pracownik Referatu Zdrowia. Do zadań sekretarza należy, oprócz prac związanych z opiniowaniem ofert: zawiadamianie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń, przedkładanie członkom komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez przewodniczącego komisji, jak również zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej prac komisji, sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji oraz podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu.

§ 5. Z przebiegu konkursu sekretarz komisji sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
2. liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu oraz ofert odrzuconych,
3. wskazanie ofert najkorzystniejszych - punktowa ocena oferty
4. ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
5. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
6. podpisy członków komisji konkursowej.

§ 6. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach.

2. Do ważności podejmowanych przez komisję decyzji wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu.

3. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących opiniowania złożonych ofert, komisja podejmuje uchwały większością głosów obecnych. W razie równej liczby oddanych głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 7. 1. Prezydent Miasta może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs. Osoby te mogą wydawać opinię oraz uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.

2. Prezydent Miasta może korzystać z pomocy osób powołanych do Rady Sportu, Rady Kultury, Komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, które opiniują oferty pod względem przydatności do realizacji na terenie miasta. Opinia negatywna powinna zawierać krótkie uzasadnienie opiniującego.

§ 8. Posiedzenia komisji odbywają się w dwóch etapach:

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:

- stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
- odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- otwiera koperty z ofertami,
- przewodniczący odczytuje listę oferentów biorących udział w konkursie.
- przewodniczący komisji przyjmuje od wszystkich członków komisji pisemne oświadczenie o nie pozostawianiu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa i in., które mogły by budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, oświadczenie powyższe składa również sam przewodniczący komisji,
- komisja analizuje oferty pod względem formalnym wypełniając do każdej oferty kartę analizy formalnej,
- komisja sporządza protokół z I etapu konkursu i przedkłada do zaakceptowania Prezydentowi Miasta,
- po zapoznaniu się z opinią komisji Prezydent Miasta zatwierdza protokół komisji i przekazuje go sekretarzowi komisji w celu niezwłocznego zawiadomienia oferentów na piśmie o odrzuceniu ich oferty,
- sekretarz komisji zwołuje drugie posiedzenie komisji konkursowej,

2. W drugim etapie komisja konkursowa analizuje oferty pod względem merytorycznym wypełniając dla każdej z nich kartę analizy formalnej. Opinia komisji dotyczy w szczególności:

- spełniania wymogów stawianych wobec podmiotów ubiegających się o dotację,
- jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób pracujących przy realizacji zadania,
- kosztów realizacji zadań, zaangażowania wkładu własnego: finansowego i osobowego oraz rzeczowego, świadczeń wolontariuszy oraz wkładu pracy społecznej członków organizacji,
- rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków finansowych na zadania realizowane w poprzednich latach (dotyczy organizacji ubiegających się o dofinansowanie kolejny raz)

3. Komisja wypełnia kartę analizy merytorycznej dla każdej oferty biorąc pod uwagę ewentualną opinię zespołów doradczych. Komisja określi na posiedzeniu minimalną średnią wartość punktową, jaką powinien otrzymać podmiot ubiegający się o dotację z budżetu miasta.

4. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta protokół z II etapu, zawierający zestawienie wartości punktowej wszystkich ofert.

5. Prezydent Miasta, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej podejmuje decyzję o wyborze najkorzystniejszych ofert o przyznaniu dotacji oraz o wysokości środków przekazanych na realizację danego zadania i zatwierdza protokół komisji konkursowej.

6. W sytuacji gdy przyznana przez Prezydenta Miasta dotacja jest niższa od kwoty wnioskowanej w ofercie przeprowadzone zostaną negocjacje z zainteresowanym podmiotem w sprawie realizacji zadań objętych ofertą za proponowaną kwotę.

7. Sekretarz komisji przekazuje do wiadomości wyniki konkursu w terminie zawartym w ogłoszeniu. Wyniki zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta, na stronie internetowej miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9. Dopuszcza się pracę Komisji w dwóch zespołach roboczych (w przypadku dużej liczby ofert) oceniających oferty złożone w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa oraz oferty w zakresie kultury sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz oferty złożone w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, oferty w zakresie pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie tych rodzin i osób oraz oferty w zakresie ochrony i promocji zdrowia:

§ 10. Praca w komisji konkursowej jest nieodpłatna.