

**ZARZĄDZENIE NR RO.0050.2.2022**  
**WÓJTA GMINY SOŚNO**

z dnia 4 stycznia 2022 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej celem opiniowania ofert organizacji pozarządowych na wykonanie zadań publicznych w zakresie integracji społecznej 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 oraz art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) w związku z art. 15 ust. 2a, 2b i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXXV/229/2021 Rady Gminy Sośno z dnia 28 października 2021 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Sośno z organizacjami pozarządowymi na 2022 rok zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną w dalszej części „Komisją”, celem opiniowania ofert organizacji pozarządowych na wykonanie zadań publicznych w zakresie integracji społecznej 2022 roku w składzie:

- 1) Alicja Łobodzińska – przewodnicząca komisji – Urząd Gminy Sośno;
- 2) Wojciech Nickel – członek komisji – Urząd Gminy Sośno;
- 3) Maciej Paliga – członek komisji – Urząd Gminy Sośno.

2. Zadania publiczne, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

- 1) zorganizowania spotkań integracyjnych w okresie ferii zimowych dla dzieci i młodzieży;
- 2) zorganizowania spotkań integracyjnych kobiet.

3. Zadaniem Komisji jest analiza i ocena złożonych ofert, o których mowa w ust. 1.

**§ 2. 1.** Komisja sprawdzi czy oferty zostały złożone w terminie, w zamkniętych i odpowiednio oznakowanych kopertach.

2. Komisja rozpatrzy wyłącznie oferty złożone przez podmioty uprawnione, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

3. Oferty konkursowe winny być wypełnione zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

4. Rekomendacja wyboru oferty realizacji zadania publicznego winna być pisemnie uzasadniona, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości jej realizacji przez wybrany podmiot, zapewniający prawidłowe wykonanie wskazanych rodzajów zadań.

5. Wyniki konkursów podane zostaną do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sośno oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sośno i na stronach internetowych Gminy Sośno.

6. Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sośno

**Leszek Stroński**

### **Regulamin pracy Komisji**

§ 1. Komisja jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym przez Wójta Gminy Sośno - zwanym dalej „Wójtem”, w formie Zarządzenia, w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych.

§ 2. Wójt powołując Komisję wskazuje jej Przewodniczącego.

§ 3. Komisja składa się co najmniej z trzech osób, w tym co najmniej z jednego przedstawiciela Wójta Gminy Sośno.

§ 4. W skład Komisji mogą ponadto zostać powołane osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których konkurs dotyczy.

§ 5. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład organów statutowych organizacji biorących udział w konkursie.

§ 6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 7. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 8. Uczestnictwo pracowników gminnych jednostek organizacyjnych w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, natomiast uczestnictwo przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracy Komisji jest nieodpłatne.

§ 9. Komisja podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści dokumentacji ogłoszonego konkursu.

§ 10. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach konkursu, zabezpieczoną w budżecie Gminy.

§ 11. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert oraz kierując się wymogami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami;
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne;
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 4) rozpatruje merytorycznie zgłoszone oferty.

§ 12. Komisja dokonując oceny merytorycznej analizuje i ocenia:

- 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla realizacji celu publicznego;
- 2) możliwości realizacji zadania przez dany podmiot;
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) oceną planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) planowany przez podmiot wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji;
- 6) realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 13. Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 14. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) nazwę zadania publicznego;
- 4) liczbę zgłoszonych ofert;
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie;
- 6) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji;
- 8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
- 9) podpisy członków Komisji.

**§ 15.** Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt w formie zarządzenia.

**KARTA OCENY OFERTY**

Data:	
Podmiot składający ofertę:	
Nazwa zadania:	

## 1. Ocena formalna:

Lp.	Warunki formalne	TAK	NIE
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub też innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2020 r., poz. 1057 z późn.zm.).		
2.	Oferta złożona na właściwym i prawidłowo wypełnionym formularzu.		
3.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu .		
4.	Podpisanie oferty przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.		
5.	Zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem.		
6.	Zgodność zaproponowanego w ofercie zadania ze wskazanym w ogłoszeniu rodzajem zadania.		
7.	Poprawność i kompletność załączników		

## 2. Ocena merytoryczna:

Lp.	Merytoryczne kryteria oceny oferty (maksymalna liczba punktów 10)	Punkty przyznane
1.	Znaczenie zgłoszonej oferty dla realizacji celu publicznego (od 0 do 1 pkt)	
2.	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 1 pkt)	
3.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (od 0 do 2 pkt)	
4.	Możliwości realizacji zadania przez oferenta (od 0 do 1 pkt)	
5.	Planowany wkład rzeczowy i osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna) (od 0 do 2 pkt)	
6.	Realizacja zadania w latach wcześniejszych (w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków) (od 0 do 3 pkt)	
7.	Razem:	

## 3. Uwagi:

--

Podpisy członków komisji: