

ZARZĄDZENIE NR 27/2025
WÓJTA GMINY SULMIERZYCE

z dnia 7 maja 2025 r.

w sprawie powołania składu osobowego Komisji Konkursowej do oceny złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Sulmierzyce w 2025 roku oraz ustalenia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz Uchwały Nr IX/49/24 Rady Gminy Sulmierzyce z dnia 5 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Sulmierzyce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Sulmierzyce w 2025 roku w następującym składzie:

1. Sylwia Lorencka - Przewodniczący Komisji
2. Agata Bujacz - Zastępca Przewodniczącego
3. Aleksandra Kwapisz - Sekretarz

§ 2. Komisja Konkursowa działa na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej, którego brzmienie określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Do zadań Komisji należy:

1) ocena oferty pod kątem spełnienia wymogów formalnych,

2) ocena merytoryczna ofert spełniających wymagania formalne, zgodnie z dyspozycją art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

3. Przewodniczący Komisji prowadzi posiedzenia i organizuje pracę Komisji. W razie jego nieobecności obowiązki te przejmuje Zastępca Przewodniczącego.

4. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę, w szczególności:

a) będąca wolontariuszem lub członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,

b) pozostająca w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację.

5. Przed przystąpieniem do rozpatrzenia ofert, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wszyscy członkowie Komisji składają oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. W przypadku nieprzedłożenia oświadczeń, o których mowa powyżej, o których mowa członek Komisji podlega wyłączeniu z prac Komisji.

§ 2. 1. Komisja rozpatruje oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferta zgłoszona do konkursu winna zawierać wszystkie elementy określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z zm.) i w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

3. Oferta powinna być złożona na formularzu zgodnym z wzorem określonym w Rozporządzeniu 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).

§ 3. 1. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.

2. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) i w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

3. Oferty niekompletne albo nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania drogą mailową.

4. Oferty nieuzupełnione w terminie wskazanym w ust. 3, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej.

5. W drugim etapie pracy Komisji oferta podlega ocenie merytorycznej pod względem spełniania kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ww. ustawy i w ogłoszeniu. Każdy członek Komisji ocenia spełnianie poszczególnych kryteriów stosując skalę od 0-10 punktów przy każdym kryterium.

6. Oceny formalnej i merytorycznej oferty członkowie Komisji Konkursowej dokonują na formularzach według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1 Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

2. Po podpisaniu protokołu Przewodniczący Komisji przedkłada protokół Wójtowi.

3. Wójt podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru organizacji do realizacji danego zadania. Od podjętej przez Wójta decyzji odwołanie nie przysługuje.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie w sposób określony w ustawie.
5. Protokół wraz z pełną dokumentacją z konkursu przechowuje Przewodniczący Komisji.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 27/2025

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia 7 maja 2025 r.

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

Ja niżej podpisany oświadczam, iż nie jestem formalnie lub nieformalnie związany podmiotami składającymi ofertę na realizację zadania publicznego w **2025 roku w zakresie:** (**rodzaj zadania publicznego określony w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert**) – a w szczególności:

- a) nie jestem wolontariuszem lub członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
- b) nie pozostaję z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.

W związku z powyższym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej;

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

.....
(data i podpis członka komisji)

Formularz oceny formalnej oferty

Nazwa oferenta:	
Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania:	

Warunki formalne		TAK	NIE
1.	Oferta złożona na prawidłowym formularzu		
2.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		
3.	Oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
4.	Oferta została podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji		
5.	Poprawność rachunkowa oferty i kompletność tabel kosztorysowych		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

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

Podpisy członków Komisji:

1
2
3

Miejscowość i data:

Indywidualna karta oceny merytorycznej oferty

Nazwa oferenta:	
Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania:	
Imię i nazwisko oraz funkcja w Komisji Konkursowej:	

Lp.	Opis kryterium	Punktacja maksymalna	Przyznana ilość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę w szczególności: - merytoryczna wartość przedsięwzięcia i jego zbieżności z potrzebami gminy; - zasięg oddziaływania przedsięwzięcia, - nowatorskie podejście do realizowanego projektu, - możliwość wykonania zadania, tzn. zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu, - doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	10 punktów	
2.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	10 punktów	
3.	Uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w tym w szczególności, wysokość wkładu własnego, współudział innych źródeł finansowania.	10 punktów	
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH DANEJ OFERCIE	30 punktów	

.....

(data i podpis członka komisji)