

**ZARZĄDZENIE NR 0050.17.2025**  
**Wójta Gminy Święciechowa**  
**z dnia 27 lutego 2025 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty na wsparcie realizacji zadań publicznych zleconych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu pracy komisji konkursowej.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) i w związku z § 14 ust. 2 pkt 2 uchwały Nr VII/80/2024 Rady Gminy Święciechowa z dnia 14 listopada 2024 roku w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Gminy Święciechowa 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 zleconych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w składzie:

- 1) Natalia Szymanowska- przewodnicząca,
- 2) Weronika Bartkowiak- członek,
- 3) Karolina Samelczak- członek.

**§2.** Ustalam Regulamin pracy komisji konkursowej, o której mowa w § 1, zwanej dalej komisją konkursową zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§3.** Wyniki pracy, w formie pisemnej, Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Święciechowa.

**§4.** Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

### **Regulamin pracy komisji konkursowej**

1. Komisja konkursowa jest zespołem opiniującym, który ma na celu opiniowanie składanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego ofert na realizację zadań publicznych zgodnie z ustawą.

2. Komisja konkursowa rozpatrzy złożone oferty w nieprzekraczalnym terminie **do 14 marca 2025 roku**.

3. Spotkania komisji konkursowej są prowadzone przez przewodniczącego komisji. Przewodniczący Komisji Konkursowej:

- a) kieruje pracami Komisji Konkursowej,
- b) dokonuje wspólnie z pozostałymi członkami Komisji Konkursowej oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert,
- c) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia Komisji,
- d) przedstawia Wójtowi Gminy propozycje dotacji dla organizacji.

4. Każdy członek komisji konkursowej przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert składa pisemne oświadczenie dotyczącego swoich związków z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, którego treść stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu. Członek komisji, który nie złoży oświadczenia lub nie spełni warunków określonych w oświadczeniu nie bierze dalszego udziału w pracach komisji, a Przewodniczący Komisji występuje do Wójta Gminy o wyłączenie tego członka komisji z jej składu i powołanie nowego członka. Nowy członek komisji przed przystąpieniem do oceny ofert składa pisemne oświadczenie, o którym mowa wyżej.

5. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.

6. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- a) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej, stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu,
- b) ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
- c) przy ocenie ofert członkowie Komisji Konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej ofert, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu, sporządzonymi dla każdego konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego,
- d) ocena końcowa danej oferty, która jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny,
- e) członkowie Komisji Konkursowej proponują wysokość dofinansowania zadania,
- f) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Święciechowa.

7. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się na stanowisku pracownika Urzędu Gminy Święciechowa odpowiedzialnego za realizację zadań związanych ze współpracą z organizacjami pozarządowymi.

8. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- a) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na cel w ogłoszeniu konkursu,
- b) liczbę złożonych ofert, w tym liczbę ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej,
- c) liczbę ofert, które zostały przez Komisję ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym,
- d) liczbę ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji,
- e) krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji;
- f) proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego;
- g) podpisy członków komisji konkursowej.

9. Decyzję o wyborze ofert wyłonionych przez Komisję i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Święciechowa po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Zatwierdzenie przez Wójta Gminy Święciechowa rozstrzygnięcia konkursu jest podstawą do zawarcia – pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę - pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana - dotowany dokonuje korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

10. Uczestnictwo pracowników Urzędu Gminy Święciechowa i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatne.

**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Pracy  
Komisji Konkursowej**

**Oświadczenie członka komisji konkursowej powołanej do oceny ofert na realizację zadań publicznych zleconych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam , że :

- 1) nie ubiegam się na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zlecenie realizacji zadania publicznego,
- 1) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zlecenia ,
- 2) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zlecenia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zlecenia,
- 3) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności ,
- 4) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zlecenia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych .

.....  
( podpis członka komisji konkursowej)

Święciechowa, dnia .....

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

### KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK / NIE*	uwagi
1. Oferta jest złożona na właściwym formularzu.		
2. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
3. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
4. Oferta jest złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
6. Oferta spełnia zasady i warunki przyznania dotacji określone w ogłoszeniu o konkursie.		
7. Oferta jest złożona przez podmiot uprawniony.		
8. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione .		
9. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert.		
10. Zagwarantowano wymagany minimalny wkład własny.		

### Uwagi dotyczące oceny formalnej

Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana do oceny merytorycznej Komisji Konkursowej?

TAK                       NIE

Podpis oceniającego:

\* wpisać we właściwą rubrykę.

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych, nie jest dalej rozpatrywana. Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi

## **KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

<b>OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY</b>	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

<b>OCENA UDZIAŁU OFERENTA W CAŁKOWITYM KOSZCIE REALIZACJI ZADANIA</b>		
	<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>Kryterium nr 1.</b> Ocena planowanego udziału wkładu własnego niefinansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania:	4	
5 - 10%	1	
powyżej 10 do 15%	2	
powyżej 15 do 20%	3	
powyżej 20%	4	
<b>Kryterium nr 2.</b> Ocena planowanego udziału środków fin. własnych w całkowitym koszcie realizacji zadania:	4	
5 - 10%	1	
powyżej 10 do 15%	2	
powyżej 15 do 20%	3	
powyżej 20%	4	
<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>		
	<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>Kryterium nr 3.</b> Adekwatność zakładanego poziomu rezultatów do celu zadania.	20	
<b>Kryterium nr 4.</b> Zakres i trwałość zmiany społecznej planowanej do osiągnięcia poprzez realizację zadania.	15	
<b>Kryterium nr 5.</b> Adekwatność przedstawionego zakresu działań do potrzeb wskazanej grupy docelowej mającej określone problemy.	15	

<b>Kryterium nr 6.</b> Przewidziane działania promujące Gminę Świąciechowa w trakcie realizacji zadania.	10	
<b>Kryterium nr 7.</b> Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania).	14	
<b>Kryterium nr 8.</b> Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność i proporcjonalność kosztów do założonych w ofercie działań, ocena wysokości wydatków na rynku lokalnym).	16	
<b>Kryterium nr 9.</b> Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w ostatnich 3 latach kalendarzowych w trybie art. 14 i 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (otwartego konkursu i tzw. małe granty).	2	
<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA</b>	<b>100</b>	
<b>LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH</b>		
<b>Uwagi komisji konkursowej:</b>		

Podpisy członków komisji konkursowej:

1. ....

2. ....

3. ....

Świąciechowa, dnia .....