**ZARZĄDZENIE Nr 54/2025**

**WÓJTA GMINY DZIERZĄZNIA**

z dnia 14 lipca 2025 roku

**w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert na realizację zadania publicznego dla organizacji pozarządowych w roku 2025**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), **zarządzam, co następuje**:

**§ 1**. Powołuję komisję konkursową do oceny ofert na realizację zadania publicznego dla organizacji pozarządowych na realizację zadań gminnych o charakterze pożytku publicznego w składzie:

1. Monika Konczewska – przewodniczący komisji
2. Beata Łukasiewicz – członek komisji
3. Katarzyna Kamińska – członek komisji
4. Renata Bartold-Podgórska – sekretarz komisji

**§ 2**. 1. Komisja ma charakter doraźny do zaopiniowania zadań dotyczących pożytku publicznego.

1. Komisja przeprowadza konkurs ofert zgodnie z regulaminem postępowania komisji konkursowej, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

**§ 3**. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Wójt Gminy Dzierzążnia*

*/-/ Adam Sobiecki*

Załącznik do Zarządzenia nr 54/2025

Wójta Gminy Dzierzążnia

z dnia 14 lipca 2025

**R E G U L A M I N**

pracy Komisji Konkursowej przy przeprowadzaniu otwartego konkursu ofert

 na realizację zadań publicznych w Gminie Dzierzążnia w 2025 roku

**§ 1.**

Konkurs jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz niniejszego regulaminu.

**§ 2.**

1. Do zadań komisji należy rozpatrzenie ofert oraz dokonanie ich oceny z uwzględnieniem następujących kryteriów:
2. doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
3. możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadane zasoby kadrowe
i rzeczowe,
4. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych kosztów, stosunek nakładów
do oczekiwanych efektów, oszczędne kalkulowanie kosztów realizacji zadania),
5. wielkość środków własnych oferenta przeznaczonych na realizację zadania,
6. stopień realizacji określonych zadań własnych Gminy poprzez ofertę.
7. Każdy z członków Komisji ocenia punktowo złożone oferty, według kryteriów określonych w ust. 1, stosując przy ocenie danego kryterium skalę ocen od 0 do 5.
8. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi
50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
9. W razie uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów, o wyborze ofert decyduje dodatkowy punkt Przewodniczącego Komisji.

**§ 3.**

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, który upoważniony jest do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowy, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie.
2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Komisja realizuje swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków komisji, w tym przewodniczący.
4. Komisja rozpatruje oferty w terminie do 10 dni od upływu terminu składania ofert.
5. W pracach komisji nie mogą brać udziału osoby, które są członkami władz podmiotów

**§ 4.**

1. Poszczególni członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej każdej z ofert na karcie oceny, której wzór określono w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Po dokonaniu oceny indywidualnej każdej z ofert Komisja sporządza zbiorczą ocenę merytoryczną ofert złożonych na dane zadanie, sumując punkty przyznane danej ofercie przez każdego z członków komisji.
3. Komisja rekomendując oferty, które uzyskały największą ilość punktów. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na wsparcie zadań w przedmiotowym konkursie.
4. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia ofert, komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych czynności, zawierający w szczególności:
	1. datę i miejsce sporządzenia protokołu,
	2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej obecnych na posiedzeniu,
	3. liczbę ofert ogółem złożonych w konkursie,
	4. wykaz ofert złożonych na poszczególne zadania (działania),
	5. wykaz ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu, zawierający m.in. nazwę oferenta, nazwę zadania oraz proponowaną wysokość dotacji, ilość zdobytych punktów, wraz z uzasadnieniem wyboru,
	6. ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
	7. podpisy członków Komisji Konkursowej.
6. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
7. Do protokołu dołącza się oferty oraz indywidualne i zbiorcze formularze oceny merytorycznej ofert, wypełnione i podpisane przez członków Komisji Konkursowej.

**§ 5.**

Komisja przekłada Wójtowi dokumentację konkursową. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu z opinią.

**§ 6.**

Komisja ulega rozwiązaniu po podpisaniu umowy o dofinansowaniu.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Komisji Konkursowej

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Wnioskodawca ………………………………………………….

Nazwa zadania: ……………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria oceny oraz liczba punktów możliwych do uzyskania** | **Liczba przyznanych punktów od członka komisji**  |
| 1 | Doświadczenie oferenta(0 – 5 punktów) |  |
| 2 | Możliwości realizacji przez oferenta, w tym posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe(0 – 5 punktów) |  |
| 3 | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania(0 – 5 punktów) |  |
| 4 | Wielkość środków własnych oferenta przeznaczonych na realizację zadania(0 – 5 punktów) |  |
| 5 | Stopień realizacji określonych zadań własnych Gminy poprzez ofertę (0 – 5 punktów) |  |
| SUMA punktów  |  |

OPINIA/UWAGI: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………

data i podpis członka Komisji