

**Zarządzenie Nr 820/2022**  
**Wójta Gminy Podegrodzie**  
**z dnia 8 lutego 2022 r.**

**w sprawie: powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, z późn. zm.), w związku z art. 15 ust. 2a - 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XXXIII/404/2021 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Podegrodzie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022 oraz Uchwałą Nr XXXVI/419/2022 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/404/2021.

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku z zakresu:

- a) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- b) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- c) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- d) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

w następującym składzie:

1. Karolina Perełka - Przewodniczący Komisji – przedstawiciel Wójta Gminy Podegrodzie,
2. Andrzej Postrożny - Członek Komisji - przedstawiciel Wójta Gminy Podegrodzie,
3. Kinga Augustyńska - Członek Komisji - przedstawiciel Wójta Gminy Podegrodzie,
4. Katarzyna Duda - Członek Komisji - przedstawiciel Wójta Gminy Podegrodzie.

**§ 2**

Zasady pracy komisji określa regulamin pracy komisji konkursowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Niniejsze Zarządzenie zostanie opublikowane poprzez jego zamieszczenie w:

- Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie,
- siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń - tablica ogłoszeń,
- na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie [www.podegrodzie.pl](http://www.podegrodzie.pl)

#### **§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. BHP oraz ewidencji ludności.

#### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. Wójta  
(-) mgr Stanisław Mazur**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ OPINIUJĄCEJ OFERTY ZŁOŻONE W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2022 ROKU, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

**1. Ogólne zasady pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zwanej dalej „komisją”:**

- 1.1. Prace komisji prowadzone są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.).
- 1.2. Członkowie komisji wykonują swoje funkcje społecznie.
- 1.3. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 735, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
- 1.4. Każdy członek komisji podpisuje zobowiązanie i oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 1.5. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
- 1.6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący.
- 1.7. Członkowie komisji swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
- 1.8. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

**2. Przebieg prac Komisji:**

- 2.1. Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert po ustaleniu, że:
  - a) ogłoszenie o składaniu ofert zostało we właściwym czasie i w należyty sposób podane do publicznej wiadomości, tzn.: zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy, także w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń – tablica ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie,
  - b) upłynął termin nadsyłania ofert.
- 2.2. Komisja przystępuje do oceny ofert pod względem spełnienia kryteriów formalnych określonych w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu. W przypadku gdy oferta będzie niekompletna lub błędnie wypełniona komisja konkursowa może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków i poprawienia błędów w terminie 3 dni od daty otrzymania powiadomienia o ich wystąpieniu, ale tylko na etapie oceny formalnej ofert.
- 2.3. Oferty spełniające wymogi formalne zostają dopuszczone do II etapu oceny pod względem merytorycznym uwzględniając kryteria określone w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 2.4. Następnie komisja dokonuje oceny końcowej wniosku według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.
- 2.5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
- 2.6. Komisja przedstawia wyniki konkursu Wójtowi Gminy Podegrodzie, który podejmuje ostateczną decyzję o wysokości przyznanej dotacji w formie Zarządzenia Wójta.

2.7. Protokół z przebiegu prac komisji oraz Zarządzenie Wójta Gminy Podegrodzie określające wyniki otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie, w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń – tablica ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie.

### **Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku z zakresu:

- a) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- b) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- c) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- d) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

**Jednocześnie oświadczam, że:**

nie jestem związany/związana z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert oraz nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w odpowiednio stosowanym art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika, które stosownie do art. 15 ust. 2d i 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) skutkują wyłączeniem mnie z udziału w pracach komisji konkursowej.

**Ponadto deklaruję, iż:**

- będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki,
- zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanym dalej RODO w związku ze złożonym oświadczeniem.*

Imię i Nazwisko:

.....

Data i podpis:

.....

## ARKUSZ OCENY FORMALNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa podmiotu	
2. Nazwa zadania	
3. Zakres	
4. Numer oferty	

### KRYTERIA OCENY FORMALNEJ - OBLIGATORYJNE

Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli:	TAK/NIE*	Data wezwania oferenta do uzupełnień	Ostateczna data uzupełnień formalnych
1. Czy oferta wpłynęła w terminie?			
2. Czy na właściwym formularzu?			
3. Czy oferta posiada wypełnione wszystkie pola formularza?			
4. Czy oferta złożona została na zadanie ogłoszone w konkursie i czy spełnia warunki zawarte w ogłoszeniu?			
5. Czy została złożona przez podmiot uprawniony?			
6. Czy cele statutowe oferenta są spójne z założeniami zadania?			
7. Czy oferta jest podpisana przez uprawnione osoby (nie wystarcza parafowanie dokumentu)?			
8. Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?			
9. Czy w ofercie oferent wykazuje wkład własny tj. min. 20 % całkowitych kosztów zadania, w tym nie mniej niż 15% wkładu własnego finansowego?			
10. Czy oferent w <b>ciągu 3 dni</b> dokonał korekty błędów pisarskich i rachunkowych, uzupełnił wszystkie pola formularza, potwierdził kserokopie dokumentów, podpisał ofertę przez upoważnione osoby, uzupełnił tytuł zadania, wymagane pieczęcie oraz dołączył wymagane załączniki?			

### UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

--

### PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI OCENIAJĄCYCH OFERTĘ:

--

1.	
2.	
3.	
4.	
Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/ nie podlega ocenie merytorycznej*	..... (podpis przewodniczącego komisji)

*\*niepotrzebne przekreślić*

## ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa podmiotu	
2. Nazwa zadania	
3. Zakres	
4. Numer oferty	

### KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

Ocena merytoryczna oferty w oparciu o:	Maksymalna ocena punktowa	Ilość przyznanych punktów przez komisję
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: posiadane zasoby kadrowe, zasoby rzeczowe, doświadczenie w realizacji zadań publicznych	0-10	
2. Jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5	
3. Zgodność celu zadania publicznego opisanego w ofercie z zadaniem konkursowym	0-5	
4. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)	0-10	
5. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-5	
6. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-5	
7. Merytoryczna zawartość oferty: możliwość osiągnięcia zakładanych rezultatów, korzyści wynikające z realizacji zadania, liczba odbiorców projektu	0-5	
8. Realizacja zleconych zadań publicznych, realizowanych przez oferenta w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia	0-5	
9. Celowość i potrzeba realizacji zadania tzn. czy przedstawione zadanie zaspakaja konkretnie określone potrzeby społeczności lokalnej i jest celowe do realizacji z punktu widzenia społeczności lokalnej	0-10	
<b>RAZEM</b>	60	

### UWAGI DOTYCZĄCE OCENY MERYTORYCZNEJ

--



**PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI OCENIAJĄCYCH OFERTE:**

1.

2.

3.

4.

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

## ARKUSZ OCENY KOŃCOWEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa podmiotu	
2. Nazwa zadania	
3. Zakres	
4. Numer oferty	

Spełniono kryteria oceny formalnej	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Ocena merytoryczna – suma punktów	
Wniosek nie uzyskał dofinansowania	<input type="checkbox"/> z powodu nie spełnienia wymogów formalnych <input type="checkbox"/> z powodu braku środków <input type="checkbox"/> z powodu nie przekroczenia 60% pkt.
Wniosek uzyskał dofinansowanie w wysokości	

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI OCENIAJĄCYCH OFERTE:
1.
2.
3.
4.
..... (podpis przewodniczącego komisji)