

**ZARZĄDZENIE NR 16/24**  
**WÓJTA GMINY BOBROWICE**

z dnia 2 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej do rozpatrzenia ofert na realizację zadań pożytku publicznego w 2024 r. oraz ustalenia regulaminu pracy komisji konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 2b, 2d i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 571) oraz uchwały Rady Gminy Bobrowice nr XXXV/384/23 Rady Gminy Bobrowice z dnia 9 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Bobrowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Lubus. poz. 2846) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r. w składzie:

- 1) Agnieszka Hołownia - przewodniczący komisji;
- 2) Agnieszka Gil - członek komisji;
- 3) Ewelina Roszak - członek komisji.

§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

**Wojciech Wąchała**

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 571).

§ 2. Zadaniem Komisji jest ocena ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań Gminy o charakterze pożytku publicznego w roku 2024 oraz przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Bobrowice.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania.

2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od terminu określonego na ich złożenie.

§ 4. 1. Postępowania konkursowe przebiega w trzech etapach:

- a) etap pierwszy – otwarcie ofert,
- b) etap drugi – ocena formalna ofert,
- c) etap trzeci – ocena merytoryczna ofert.

2. Oferenci mogą uczestniczyć w pierwszym etapie. Posiedzenia Komisji, na których odbywają się ocena formalna i merytoryczna (etap drugi i trzeci) odbywają się bez udziału oferentów.

§ 5. 1. Komisja oceniając oferty dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami, które wpłynęły w terminie ogłoszonym w konkursie i numeruje oferty złożone na poszczególne zadania;
- 2) dokonuje oceny formalnej złożonych ofert;
  - a) sprawdza, czy zostały złożone przez uprawnione podmioty, dla których ogłoszony został otwarty konkurs ofert,
  - b) czy zostały złożone na formularzu, o którym mowa 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. poz. 2057),
  - c) czy oferta zawiera wszystkie załączniki:
    - aktualny (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
    - kopię aktualnego statutu opatrzonego pieczęcią oraz podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
  - d) w przypadku gdy oferent realizował zadanie w roku poprzednim, czy złożył sprawozdanie w terminie i czy złożone sprawozdanie uzyskało akceptację;
  - e) inne – jeśli były wymagane.

2. Komisja dokonuje oceny oferty i wyniki tej oceny umieszcza na karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Po dokonaniu oceny formalnej, o ile oferta spełnia wymagania formalne, Komisja przechodzi do oceny merytorycznej.

4. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 – także w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

5. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

6. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę pozytywnych ocen merytorycznych.

**§ 6.** 1. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół z poszczególnych etapów pracy i wraz z kartami ocen ofert i ofertami przekazuje do akceptacji Wójtowi Gminy Bobrowice.

2. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy przedstawione zostaną oferty spełniające zarówno warunki formalne jak i merytoryczne.

3. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Bobrowice.

**KARTA OCENY OFERTY**  
**NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W ROKU 2024**  
**W FORMIE POWIERZENIA LUB WSPIERANIA**

<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
1.	<b>Nazwa oferenta</b>		
2.	<b>Adres oferenta</b>		
3.	<b>Nr i nazwa oferowanego zadania wg ogłoszenia konkursowego</b>		
4.	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>		
5.	<b>Termin składania ofert</b>	<b>Data złożenia oferty</b>	

<b>II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
<b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

.....  
(podpisy członków Komisji Konkursowej)

**UWAGA!**

1. Oferta spełniająca wszystkie kryteria oceny formalnej poddawana jest ocenie merytorycznej.
2. Oferty nie spełniające wszystkich kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana

<b>III. UDZIAŁ ORGANIZACJI W KONKURSACH NA DOTACJE W ROKU POPRZEDNIM I/LUB W ROKU BIEŻĄCYM</b>				
Lp.	Konkurs	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana	Kwota rozliczona

IV.KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		OCENA POZYTYWNA	OCENA NEGATYWNA
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.		
2.	Jakość przygotowania projektu: zrozumiała, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy)		
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań		
4.	Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Bobrowice		
5.	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo – finansowego oraz zasadność wydatkowania środków		
6.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe		
7.	Cel, rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów.		

#### V. UWAGI KOMISJI

---



---



---

#### VI. ROZSTRZYGNĘCIE

Komisja postanowiła **przyznać** / **nie przyznać\*** dotację z budżetu Gminy Bobrowice w wysokości \_\_\_\_\_ zł/ słownie \_\_\_\_\_

---

#### Podpisy członków Komisji:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

#### AKCEPTACJA WÓJTA GMINY BOBROWICE

\_\_\_\_\_

*(data i podpis)*

\* niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisana/y, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233§1 Kodeksu karnego:

art. 233 § 1

**„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”**

oświadczam, co następuje:

1. Nie jestem członkiem ani pracownikiem organizacji pozarządowej i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 571) składających ofertę na realizację zadań publicznych w otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Wójta Gminy Bobrowice w dniu 9.01.2024 r.
2. Wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia ww. konkursu. Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.
3. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu ich oceny.

Imię i nazwisko: ..... podpis: .....

Bobrowice, dnia.....