**Zarządzenie Nr 11/23**  
**Wójta Gminy Milejewo**

**z dnia 6 marca 2023 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Na podstawie  art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40), w związku z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia   
2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022r. poz. 1327   
ze zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr XXXIV/232/2022 Rady Gminy Milejewo z dnia   
17 listopada 2022r. w sprawie uchwalenia Rocznego programu współpracy Gminy Milejewo   
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy   
z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok **Wójt Gminy Milejewo zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku z zakresu:

**- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,**

w następującym składzie:

- **Przewodnicząca Komisji –** Elżbieta Lisowska

- **Członek Komisji –** Anna Gil

- **Członek Komisji** – Maja Czabon

**§ 2. Komisja Konkursowa opiniuje oferty zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.**

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

*Wójt*

*Krzysztof Szumała*

*Załącznik do Zarządzenia Nr 11/23****Wójta Gminy Milejewo   
z dnia 6 marca 2023 roku***

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

**§ 1. Komisja Konkursowa opiniuje oferty na zasadach określonych w ustawie z dnia**24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.) oraz Uchwale Nr XXXIV/232/2022 Rady Gminy Milejewo z dnia   
17 listopada 2022r. w sprawie uchwalenia Rocznego programu współpracy Gminy Milejewo   
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy   
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok   
(Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego z 2022r. poz. 5608).

**§ 2. Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert, złożonych w ramach ogłoszonego przez Wójta Gminy Milejewo konkursu na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy** z dnia   
24 kwietnia 2003 r. **o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**§ 3. 1.** Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.

2. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach.

3. Komisja konkursowa dokonuje opiniowania tylko tych ofert, które spełniają wszystkie kryteria formalne wynikające z ogłoszonego konkursu.

4. Oceny zgodności oferty z kryteriami formalnymi dokonują wyznaczeni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy na podstawie Karty oceny formalnej oferty, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**§ 4. 1. Członkowie Komisji Konkursowej, niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami które złożyły oferty, składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej opiniowania ofert na realizację zadań publicznych. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.**

**2. Opiniując złożone oferty Komisja Konkursowa:**

**a) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego;**

**b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu   
do zakresu rzeczowego zadania;**

**c)** ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty prowadzące **działalność pożytku publicznego** będą realizować zadanie publiczne;

**d)** uwzględnia zadeklarowany przez organizację pozarządową lub podmioty prowadzące **działalność pożytku publicznego** udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

**e)** uwzględnia zadeklarowany przez organizację pozarządową lub podmioty prowadzące **działalność pożytku publicznego** wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy   
i pracę społeczną członków organizacji;

f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów prowadzących **działalność pożytku publicznego**, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;  
g) uwzględnia rekomendacje udzielone przez inne podmioty oraz udokumentowane partnerstwa pomiędzy organizacją pozarządową lub podmiotem prowadzącym **działalność pożytku publicznego, a innymi partnerami;  
h) ocenia zgodność merytoryczną zadania z dziedziną konkursu.**

**3. Każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnego opiniowania każdej   
z ofert poprzez przyznanie określonej liczby punktów na Karcie oceny merytorycznej oferty, stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.**

4. Komisja Konkursowa wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii członków Komisji wobec wszystkich ofert.

**5.** Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią ocenę Komisji Konkursowej powyżej 25 punktów w skali oceny od 0 do 50.

6. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów, odrębnie dla każdego rodzaju zadania.

**§ 5. 1.** Komisja Konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję o sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.

2. Protokół sporządzony przez Komisję Konkursową powinien zawierać w szczególności:

1. oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania;
2. imiona i nazwiska członków komisji;
3. wykaz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego wraz z opinią
4. o złożonych ofertach;
5. podpisy członków komisji konkursowej.

3. Komisja Konkursowa w terminie 7 dni od zakończenia prac przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.

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

**„Karta oceny formalnej oferty”**

Nazwa oferenta……………………………………………………………………………………………………

Tytuł zadania publicznego……………………………………………………………………………..…………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Tak/Nie** | **Możliwość uzupełnienia** |
| 1 | Czy oferta złożona została w terminie wskazanym  w ogłoszeniu o konkursie? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 2 | Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 3 | Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS? |  | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |
| 4 | Czy wszystkie wymagane komórki formularza zostały uzupełnione? |  | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |
| 5 | Czy budżet w formularzu został poprawnie przeliczony? |  | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |
| 6 | Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki? |  | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |
| 7 | Czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 8 | Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 9 | Czy zadanie, którego dotyczy oferta, jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 10 | Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |

Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej ***(niepotrzebne skreślić)***

*Podpisy pracowników dokonujących oceny:*

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**

**OŚWIADCZENIE**

Ja ……………………………………………..………data urodzenia …………………………

*(imię i nazwisko)*

zgłoszony przez . . ……………………….........

…………………………………………………………………………………………….…….

*(nazwa organizacji/podmiotu wymienionego w art.* 3 *ust.* 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i* *o wolontariacie)*

do bazy kandydatów na członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert realizowanych w trybie ustawy.

**oświadczam, że**\*

1. jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych,
2. nie będę reprezentował organizacji/podmiotu biorącego udział w konkursie,
3. biorąc udział w komisji konkursowej nie będę pozostawał wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności,
4. nie będę pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą biorącym udział w konkursie oraz nie wezmę udziału w pracach komisji konkursowej gdy będę członkiem władz wnioskodawcy przed upływem roku od daty wszczęcia postępowania konkursowego;
5. reprezentuję organizację pozarządową lub podmiot, jestem we władzach organizacji, który zgłosił mnie do komisji konkursowej zgodnie z zapisami statutu lub z innymi dokumentami.

**................................................................**

*(data i podpis)*

\*Właściwe zakreślić

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**

**„Karta oceny merytorycznej oferty”**

Nazwa oferenta…………………………………………………………………………………………………….

Tytuł zadania publicznego…………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Ocena (0-50)** |
| 1 | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę | 0-5 |
| 2 | Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0-5 |
| 3 | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadania | 0-5 |
| 4 | Zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania | 0-10 |
| 5 | Zadeklarowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-10 |
| 6 | Analiza i ocena wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim,  z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | 0-5 |
| 7 | Rekomendacje udzielone przez inne podmioty oraz udokumentowane partnerstwa pomiędzy wnioskodawca a innymi partnerami | 0-5 |
| 8 | Zgodność merytoryczna zadania z dziedziną konkursu | 0-5 |

 ilość punktów ………………

*Podpis członka komisji* ………………………………………….………