**Zarządzenie Nr 10/24**
**Wójta Gminy Milejewo**

 **z dnia 12 marca 2024 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia
2003r. 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 ze zm.), w związku z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia
2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571) oraz w związku z Uchwałą Nr XLV/292/2023 Rady Gminy Milejewo z dnia
23 listopada 2023r. 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 2024 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 2024 roku z zakresu:

- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,

**- 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.

 Pełniąca funkcję
 Wójta Gminy Milejewo

 Anna Wacława Kowalska

*Załącznik do Zarządzenia Nr 10/24****Wójta Gminy Milejewo
z dnia 12 marca 2024 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 2023r., poz. 571) oraz Uchwale Nr XLV/292/2023 Rady Gminy Milejewo z dnia 23 listopada 2023r.
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 2024 rok (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego z 2023r. poz. 6373).

**§ 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.