

**ZARZĄDZENIE NR 10/24  
WÓJTA GMINY TUPLICE**

z dnia 26 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej celem rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2024 roku**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały nr LIII/311/23 Rady Gminy Tuplice z dnia 30 października 2023 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Tuplice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w konkursie ogłoszonym 15.01.2024 r. w sprawie konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 roku na terenie Gminy Tuplice przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej” Komisją” w następującym składzie:

- 1) Mateusz Szaja – przewodniczący komisji;
- 2) Dominika Florjan – sekretarz komisji;
- 3) Emilia Janc– członek komisji.

**§ 2.** Ustala się Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert będący podstawą prac Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ogłoszenie o powołaniu Komisji konkursowej publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tuplice;
- 3) na stronie internetowej Gminy Tuplice: [www.tuplice.pl](http://www.tuplice.pl).

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji Konkursowej.

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

Wójt Gminy Tuplice

**Katarzyna Kromp**

## 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały nr LIII/311/23 Rady Gminy Tuplice z dnia 30 października 2023 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Tuplice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

**§ 2.** Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert na wsparcie zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, edukacji, wychowania i kultury przez organizacje pozarządowe w 2024 roku.

**§ 3. 1.** Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:

- 1) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
- 2) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 3) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej;
- 4) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostanie wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej;
- 5) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta;
- 6) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność;
- 7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt 1-4;
- 8) wójt Gminy w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

2. Członek Komisji:

- 1) składa deklarację bezstronności i poufności na piśmie;
- 2) podpisuje listę obecności.

**§ 4. 1.** Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział przynajmniej 2/3 pełnego składu Komisji.

**§ 5. 1.** Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

**§ 6. 1.** Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) otwiera koperty z ofertami,
- b) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w uchwale, o której mowa w §1 i ogłoszeniu o konkursie,
- c) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w ww. uchwale.

2. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ww. uchwale i ogłoszeniu o konkursie:

- a) oceniając możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

3. Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

**§ 7. 1.** Komisja Konkursowa oceni złożone oferty w ramach otwartego konkursu na arkuszu ocen, który stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.

3. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

**§ 8.** W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w uchwale, o której mowa w § 1 i ogłoszeniu o konkursie.

**§ 9. 1.** Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ww. uchwale i ogłoszeniu o konkursie,
- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ww. uchwale i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- f) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- g) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

**§ 10.** Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Tuplice.

**§ 11. 1.** Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursową.

2. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.

**§ 12.** Informacje o wyborze ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się na Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tuplice.

**§ 13.** Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

## ARKUSZ OCENY OFERTY NR .....

Nazwa oferenta:.....1.....

Nazwa zadania:.....

Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej: .....

## 1. Kryterium formalne

TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY		
1.Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie.*	TAK	NIE
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1.Oferent jest organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)*	TAK	NIE
2.Zgodność zaplanowanych w ofercie działań z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.*	TAK	NIE
3.Oferta złożona jest na obowiązującym druku.*	TAK	NIE
4.Oferta została prawidłowo i kompletnie wypełniona.*	TAK	NIE
5.Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione.*	TAK	NIE

\*niepotrzebne skreślić

## II. Kryterium merytoryczne

Lp.	KRYTERIUM	ILOŚĆ PUNKTÓW
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową, lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) – <b>skala ocen 0-5 pkt</b>	
2.	Adekwatność kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (co należy rozumieć jako ocenę, czy realizacja oferty w zaproponowanym przez oferenta kształcie jest realna) – <b>skala ocen 0-5 pkt</b>	
3.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania – pod uwagę należy wziąć planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; w przypadku kilku ofert wygrać powinna ta, w której udział finansowania dotacją jest najmniejszy – <b>skala ocen 0-5 pkt</b>	
4.	Warunki dotychczasowej współpracy, w tym rzetelność i terminowość realizacji zleczanych zadań, rozliczenia otrzymanych środków finansowych oraz wyniki kontroli – <b>skala ocen 0-5 pkt</b>	
5.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne – <b>skala ocen 0-5 pkt</b>	
6.	Zaangażowanie wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w realizację zadania publicznego – <b>skala ocen 0-5 pkt</b>	
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		

.....  
Podpis członka Komisji konkursowej