

Zarządzenie nr 36 /2025

Wójta Gminy Brójce

z dnia 12 maja 2025 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2025 roku w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 15 ust. 2a, 2b, 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2025 roku w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży:

1.Małgorzata Chmielarska - przedstawiciel organu wykonawczego, przewodniczący Komisji,

2.Anna Misio - przedstawiciel organu wykonawczego, członek Komisji,

3.Joanna Wojtas - przedstawiciel organu wykonawczego, członek Komisji,

§2.Regulamin postępowania Komisji będący podstawą jej prac stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§4.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wójt Gminy Brójce
mgr Radosław Agaciak

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej

§ 1. Regulamin postępowania Komisji Konkursowej zwanej dalej Komisją określa jej zadania i zakres działania.

§ 2. 1. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 2 osoby.

2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), zwanej dalej ustawą, akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu a także inne obowiązujące przepisy prawa.

3. Udział w posiedzeniach Komisji jest nieodpłatny.

§ 3. Do zadań Komisji należy przedstawienie Wójtowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ofert lub w przypadku zakwalifikowania kilku ofert zaproponowanie podziału środków przyznanych na realizację zadania.

§ 4. 1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- b) podział między członków Komisji podejmowanych prac,
- c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji z postępowania,
- d) czuwanie nad sprawnym wypełnianiem poszczególnych czynności,
- e) odpowiadanie za prawidłowy przebieg czynności Komisji,
- f) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami Komisji.

§ 5. Każdy członek Komisji składa oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.

§ 6. 1. Konkurs ofert rozpoczyna się wraz z jego ogłoszeniem i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

3. W razie gdy do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona tylko jedna oferta udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.

4. W przypadku określonym w ust. 2 udzielający zamówienia może ponownie ogłosić konkurs.

§ 7. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych.

2. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

3. Oferty niekompletne i/lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w określonym przez siebie terminie dodatkowych informacji.

§ 8. 1. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania Komisja uwzględni następujące kryteria:

- a) ocena możliwość realizacji i jakość zadania przez organizację (przygotowanie organizacyjne, doświadczenie, zaplecze techniczne i kadrowe, ocena w skali 0-10 pkt),

- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego (ocena w skali 0-10 pkt),
- c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne (ocena w skali 0-10 pkt),
- d) uwzględnienie środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (ocena w skali 0-10 pkt),
- e) uwzględnienie wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji (ocena w skali 0-10 pkt),
- f) ocenia realizację zleconych zadań publicznych realizowanych w poprzednich latach pod względem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków (ocena w skali 0-10 pkt).

2. Minimalna liczba punktów uprawniająca do otrzymania dotacji wynosi 40.

§ 9. 1. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów za lub przeciw głos decydujący ma przewodniczący.

3. Komisja sporządza do każdej oferty, która została dopuszczona do konkursu, kartę oceny oferty stanowiącą załącznik nr 2.

4. Kartę, o której mowa w ust. 3 podpisują członkowie Komisji.

5. Po ocenie merytorycznej ofert Komisja sporządza protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3, który przewodniczący przekazuje niezwłocznie wraz z dokumentacją konkursu Wójtowi Gminy.

6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji.

7. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 10. 1. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

2. W przypadku udzielenia dotacji w innej wysokości niż określona w ogłoszeniu dokonuje się aktualizacji oferty.

3. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji na dofinansowanie realizacji jednego zadania kilku podmiotom po proporcjonalnym podziale środków przeznaczonych na realizację tego zadania.

4. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie może określić zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w projekcie budżetu, które zostaną objęte dofinansowaniem.

5. Komisja niezwłocznie zawiadamia oferenta o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.

6. W przypadku rezygnacji oferenta z całości bądź części przyznanej dotacji niewykorzystane środki bez odrębnego postępowania Komisji mogą zostać przekazane podmiotom, które kolejno uzyskały najlepszą ocenę ostateczną.

§ 11. Wójt Gminy zawiera umowę z oferentem po ogłoszeniu wyników konkursu.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych powyższym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z aktami wykonawczymi do powyższej ustawy.

.....
Imię i nazwisko

Brójce, dnia2025 r.

**Wójt Gminy Brójce
Brójce 39
95-006 Brójce**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.
2. Nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz.1491).
3. Przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/-am w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcami oraz nie byłem/-am członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
4. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracą w Komisji Konkursowej.

Jednocześnie zobowiązuję się do bezpłatnego udziału w pracy Komisji Konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....
Podpis składającego oświadczenie



Gmina Brójce
Brójce 39
95-006 Brójce

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe – wypełnia Komisja Konkursowa	
Nr i data zarządzenia Wójta Gminy Brójce	
Nazwa zadania określonego w konkursie	
Nazwa i adres organizacji	
Numer oferty	

I KRYTERIA FORMALNE (wypełniają członkowie Komisji Konkursowej)

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK*	NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	TAK	NIE
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego	TAK	NIE
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem	TAK	NIE
3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie	TAK	NIE
4. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona, w tym:	TAK	NIE
a) Podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru	TAK	NIE
b) Załączono umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera)	TAK	NIE
UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ (określa Komisja Konkursowa)		

Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne / oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej*	Podpisy członków Komisji Konkursowej
	1.
	2.
	3.
*niepotrzebne skreślić	

II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
Możliwość realizacji zadania	0-10		
1. Doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia	0-5		
2. Zasoby rzeczowe	0-2		
3. Zasoby kadrowe	0-3		
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10		
1. Zasadność przedstawionych w ofercie kosztów	0-5		
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i celów	0-5		
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-10		
1. Odpowiednie kwalifikacje i liczba osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane	0-5		
2. Współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi	0-3		
3. Zasięg oddziaływania przedsięwzięcia	0-2		
Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-10		
1. Do 10% całkowitego kosztu zadania	0-2		
2. 11-30% całkowitego kosztu zadania	0-3		
3. Powyżej 30% całkowitego kosztu zadania	0-5		
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	0-10		
1. Wkład rzeczowy	0-5		

2. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0-5		
Rzetelność oraz terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	0-10		
LICZBA PUNKTÓW RAZEM			
I INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA			
1. Koszt całkowity zadania			
2. Wnioskowane dofinansowanie			
3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania			
4. Proponowana kwota dotacji			

Adnotacje urzędowe	
	Podpisy członków Komisji Konkursowej 1. 2. 3.

PROTOKÓŁ

**z posiedzenia Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na wsparcie realizacji
zadań publicznych w 2025 roku w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży**

sporządzony w dniu2025 r.

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Członek Komisji -
3. Członek Komisji -

ustaliła, że na realizację zadania

.....

(Nazwa zadania)

Wpłynęło/-a ofert/-a złożonych/-a przez:

Nr 1

1. – oferta

Nr.2

2. – oferta

3. Komisja dokonała następujących czynności:

1. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami działania Komisji Konkursowej opiniującej oferty na wsparcie realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem nr Wójta Gminy Brójce z dnia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2025 roku w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży przez organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

- a) Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymagania formalne:

.....

- b) Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1.

2.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

1. Członkowie Komisji dokonali oceny każdej oferty dopuszczonej do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych zarządzeniem nr..... Wójta Gminy Brójce z dniaw sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży przez organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Komisja dokonała oceny punktowej, w wyniku której poszczególne oferty uzyskały następującą ilość punktów:

Oferta nr 1 -

Oferta nr 2 -

3. W wyniku przeprowadzonej oceny/głosowania Komisja dokonała wyboru ofert/-y nr dla realizacji zadania (nazwa zadania)

.....
.....
.....

i postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Brójce tę ofertę/-y do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem:

.....
.....
.....

Sporządzający protokół:

.....

Komisja Konkursowa:

1. Przewodniczący Komisji -

2. Członek Komisji -

3. Członek Komisji -

Zatwierdzający protokół:

.....