

**ZARZĄDZENIE NR 0050.27.2022**  
**WÓJTA GMINY ŻARY**

z dnia 17 marca 2022 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursów ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary w 2022r.**

Działając zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (Dz. U. z 2020r., poz. 1057).

**Wójt Gminy Żary**  
**zarządza, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary w 2022 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

**Leszek Mrozek**

## REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

**Zasady powoływania, skład i tryb pracy Komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursów ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary w 2022r.**

### § 1

Komisję Konkursową powołuje Wójt Gminy Żary.

### § 2

W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

1. Maria Nowak – Przewodniczący Komisji Konkursowej
2. Monika Nocoń - sekretarz
3. Monika Adamek
4. Barbara Litewka
5. Krzysztof Stefanowicz

### § 3

**Celem działania komisji jest przeprowadzenie analizy złożonych w konkursach ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej i ochrony zdrowia w Gminie Żary w 2022 roku.**

### § 4

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Obecność członków komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

### § 5

1. Komisja bada oferty pod względem formalnym (wzór nr 1 – zał. regulaminu) i ocenia oferty zgodnie z punktacją określoną w ogłoszeniu o konkursie (wzór nr 2 – zał. do regulaminu).
2. Postępowanie składa się z dwóch etapów.

### § 6

#### **1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:**

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym,
- 4) wnioskuje do Wójta o odrzucenie ofert, które pomimo uprzedniego wezwania nie spełniają warunków formalnych.

#### **2. W drugim etapie konkursu, komisja konkursowa:**

- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
- 2) przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszych ofert.

## § 7

### **1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:**

- 1) zgodność z założeniami ustawy o pomocy społecznej i wolontariacie oraz
  - 2) ocenia:
    - a) spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu,
    - b) prowadzenie przez podmiot działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
    - c) posiadanie fachowej i odpowiednio wykształconej kadry zapewniającej prawidłową realizację zadania,
    - d) posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
    - e) zaplecze lokalowe,
    - f) udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej,
  - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - 5) zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania,
  - 6) dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
  - 7) dotychczasową współpracę podmiotu z gminą.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

## § 8

Komisja wskazuje najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu.

## § 9

### **Z przebiegu konkursu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:**

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

## § 10

1. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy Żary, przedstawione zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów.
2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.
3. Komisja może zaproponować Wójtowi Gminy przyznanie dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

## § 11

Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt Gminy Żary.

## § 12

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po rozdysonowaniu przez Wójta Gminy Żary w całości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych Gminy Żary w danym zakresie, w roku budżetowym 2022, na który przyznane są dotacje.

**Wzór nr 1 – załącznik do regulaminu.**

<b>I. 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, czy jest zgodna z założeniami ogłoszonego konkursu		
<b>Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

**Wzór nr 2 – załącznik do regulaminu.**

<b>II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (punktacja 0-24 pkt.)</b>		<b>Ilość punktów do przyznania</b>	<b>Ilość punktów przyznanych</b>
1.	Merytoryczna wartość oferty (max. 4 pkt.): -zgodność z założeniami ustawy o pomocy społecznej (1 pkt.) -spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu (2 pkt.) -podmiot prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (1 pkt.)	<b>0 – 4</b>	
2.	Możliwość realizacji zadania przez organizację (max. 4 pkt.): -fachowa i odpowiednio wykształcona kadra zapewniająca prawidłową realizację zadania (1 pkt.) -posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (1 pkt.) -zaplecze lokalowe (1 pkt.) -udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej (1 pkt.)	<b>0 – 4</b>	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego <b>(max. 1 pkt.)</b>	<b>0 – 1</b>	
4.	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania oraz udział środków własnych, a także z innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy <b>(max. 3 pkt.)</b>	<b>0 – 3</b>	
5.	Zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania, <b>(max. 5 pkt.)</b>	<b>0 – 5</b>	
6.	Dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu <b>(max. 5 pkt.)</b>	<b>0 – 5</b>	
7.	Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami – opinie i rekomendacje <b>(max. 1 pkt.)</b>	<b>0 – 1</b>	
8.	Inne <b>(max. 1 pkt.)</b>	<b>0 – 1</b>	
<b>Suma punktów - maksymalnie:</b>		<b>24</b>	

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....