

**ZARZĄDZENIE NR 1/2025**  
**BURMISTRZA WIELENIA**  
z dnia 3 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), w związku z art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3, art. 13 ust. 1 i 5 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

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

§ 3. Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wieleni.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
mgr Elzbieta Rycarczyk

Załącznik Nr I do zarządzenia Nr 1/2025

Burmistrza Wielenia

z dnia 3 stycznia 2025 r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) Burmistrz Wielenia ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wielień w roku 2025:

### I. Rodzaje zadań i wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2025:

- 1) Zadanie zlecone do realizacji w formie wsparcia wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji:

Numer zadania/ rodzaj	Nazwa i cel zadania	Planowana kwota dotacji na rok 2025	Wymagany minimalny wkład własny (w tym środki finansowe z innych źródeł)
Zadanie Nr 1 Priorytetowe	wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, w szczególności: a) rozwój sportu poprzez dbanie o rozwój fizyczny dzieci i młodzieży oraz zapewnienie dorosłym aktywnego wypoczynku, b) stałe uatrakcyjnianie form aktywnego wypoczynku mieszkańców miasta, c) przeciwdziałanie zjawisku wykluczenia społecznego i marginalizacji społecznej poprzez aktywny udział dzieci i młodzieży w zajęciach sportowych, d) szkolenie sportowe, w szczególności dzieci i młodzieży, e) rozpowszechnianie otwartych imprez sportowych i kulturalnych dla mieszkańców Gminy Wielień f) rozwój działalności turystycznej i krajoznawczej	205.000 zł	10%
Zadanie Nr 2 Priorytetowe	działania na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych, w szczególności: a) wzbogacenie oferty dla osób starszych lub	5.000 zł	10%

	niepełnosprawnych b) działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa osób starszych w życiu Gminy Wieleń c) zwiększenie społecznego zrozumienia i akceptacji osób starszych d) działania na rzecz tworzenia wizerunku Gminy Wieleń, jako przyjaznej osobom starszym i niepełnosprawnym		
Zadanie Nr 3 Priorytetowe	kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: a) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości, b) rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej	10.000 zł	10%
Zadanie Nr 4 Priorytetowe	pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób	10.000 zł	10%
Zadanie Nr 5 Pozostałe	a) ochrona i promocja zdrowia, b) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, c) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, d) działalność charytatywna, e) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, f) działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, g) promocja i organizacja wolontariatu h) działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych, i) ratownictwo i ochrona ludności.	10.000 zł	10%

2) Podział środków na poszczególne zadania może ulec zmianie, jeżeli komisja konkursowa uzna to za stosowne.

## II. Zadanie Nr 1

### 1. Cel zadania:

Celem zadania jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze działalności pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Wieleń w 2025r. w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, zmierzających do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia jakości życia mieszkańców gminy, a w szczególności do zapewnienia warunków sprzyjających rozwojowi sportu we wszystkich formach aktywności fizycznej oraz zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.

### 2a. 1) Oczekiwane rezultaty zadania Nr 1a-d:

- a) przeprowadzenie zajęć sportowych na terenie Gminy Wieleń minimum 1 raz na 2 tygodnie przez 60 minut,
- b) zajęcia muszą być prowadzone dla minimum 6 uczestników,

c) zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, zajęcia może prowadzić wyłącznie trener lub instruktor sportu w rozumieniu ustawy,

d) udział drużyn w rozgrywkach sportowych.

2) Źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

- a) terminarz zrealizowanych zajęć;
- b) oświadczenie oferenta o liczbie uczestników;
- c) oświadczenie o kwalifikacjach trenera;
- d) terminarz rozgrywek.

3) Zadanie uważa się za zrealizowane jeżeli oferent spełnił łącznie następujące warunki:

- a) przeprowadzono minimum 20 zajęć sportowych;
- b) w zajęciach uczestniczyło minimum 6 uczestników;
- c) treningi prowadził wyłącznie trener lub instruktor sportu;
- d) zostało przeprowadzone minimum 20 rozgrywek.

2b. 1) Oczekiwane rezultaty zadania Nr 1e:

- a) udział minimum 50 osób w określonej imprezie
- b) organizacja wydarzenia na terenie Gminy Wieleń

2c. 1) Oczekiwane rezultaty zadania Nr 1f na przykład:

- a) ilość zorganizowanych rajdów, gier terenowych, wycieczek;
- b) ilość odwiedzanych miejsc;
- c) ilość uczestników.

### **III. Zadanie Nr 2**

1. Cel zadania:

Celem zadania jest animacja czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań, utrzymanie sprawności fizycznej i zdrowotnej, przeciwdziałanie izolacji i samotności seniorów lub osób niepełnosprawnych.

2. Oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) zagospodarowanie czasu wolnego określonej liczbie seniorów,
- 2) poprawa sprawności fizycznej poprzez przeprowadzenie różnych, systematycznych form aktywności ruchowych oraz prozdrowotnych,
- 3) umożliwienie rozwijania pasji i zainteresowań w środowiskach lokalnych,
- 4) działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa osób starszych w życiu miasta.

### **IV. Zadanie Nr 3**

1. Cel zadania:

Celem zadania jest wsparcie organizacji propagujących podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

2. Oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) ilość, częstotliwość zrealizowanych zajęć z zakresu upowszechniania ducha patriotyzmu i postawy obywatelskiej,

2) liczba osób biorących udział.

#### **V. Zadanie Nr 4**

1. Cel zadania:

Celem zadania jest wsparcie organizacji, mających w zakresie działalności pomoc rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Oczekiwane rezultaty zadania:

1) ilość, częstotliwość akcji lub zajęć przewidzianych dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **VI. Zadanie Nr 5**

1. Cel zadania:

Celem zadania jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze działalności pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Wieleń w 2025 r. Działalność zmierzająca do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia jakości życia mieszkańców Gminy Wieleń.

2. Oczekiwane rezultaty zadania:

1) ilość, częstotliwość zrealizowanych zajęć,

2) liczba osób biorących udział.

#### **VII. Zasady przyznawania dotacji**

Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491),

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1530 ze zm.).

1. Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Podmiot ubiegający się o dotację musi prowadzić działalność na terenie gminy Wieleń.

4. Zadanie będące przedmiotem udzielenia dotacji musi być zgodne z działalnością statutową prowadzoną przez oferenta.

5. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

6. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

7. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

8. Burmistrz Wielenia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:

a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,

b) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,



c) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### **VIII. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Na podstawie Zarządzenia Burmistrza Wielenia w sprawie podziału środków na realizację zadań publicznych gminy Wieleń dla ofert złożonych przez stowarzyszenia oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach otwartego konkursu ofert na rok 2025 zostaną zawarte pisemne umowy ze zleceniobiorcami.

2. Podmiot składający ofertę na realizację wymienionych zadań, powinien posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań oraz zasoby osobowe i rzeczowe w postaci bazy materialno - technicznej lub dostępu do takiej bazy, zapewniające wykonanie zadania.

3. Oferent przyjmując zadanie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.

4. Termin realizacji zadań rozpoczyna się od dnia podpisania umowy, co nastąpi bez zbędnej zwłoki po:

- 1) upływie nie mniej niż 21 dni od dnia publikacji niniejszego ogłoszenia,
- 2) ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

5. Wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy nie będą mogły być rozliczone.

### **IX. Termin i miejsce składania ofert, wymagane dokumenty**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty, na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2025r.**” (z zaznaczeniem numeru i nazwy zadania), w kancelarii Urzędu Miejskiego w Wieleniu, ul. Kościuszki 34, 64-730 Wieleń, w nieprzekraczalnym terminie od **3 stycznia 2025 r.** do dnia **27 stycznia 2025 r., do godz. 15:30.** Oferty złożone na innych formularzach lub po terminie (decyduje data stempla pocztowego) – nie będą brane pod uwagę w konkursie.

2. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.

3. Formularz oferty znajduje się na stronie internetowej Gminy Wieleń – [www.wielen.pl](http://www.wielen.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Urzędzie Miejskim w Wieleniu.

4. Wymagane załączniki do oferty:

a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

b) kopię statutu;

c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (do składania w imieniu organizacji woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania w tym rozliczania uzyskanej dotacji) - w przypadku gdy ofertę podpisały inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

5. Wszystkie kopie złożonych załączników muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem.

6. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednego wniosku, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie te załączniki się znajdują.

## X. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do jednego miesiąca po upływie terminu składania ofert.
2. Oferty zawierające braki formalne, w przypadku nie usunięcia tych braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia, nie będą objęte procedurą konkursową.
  - 1) Oferta zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
    - a) złożenie oferty po terminie;
    - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
    - c) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w częściach VIII i IX;
    - d) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
    - e) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
    - f) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Wieleń lub jego mieszkańców;
    - g) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
    - h) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
    - i) brak wszystkich wymaganych, aktualnych załączników.
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.
4. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
5. Nie dopuszcza się dokonywania zakupów inwestycyjnych ze środków pochodzących z dotacji.
6. Burmistrz Wielenia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.
7. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej, której dokonuje powołana przez Burmistrza Komisja Konkursowa.
8. Przy wyborze ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3. ust.3 <i>(zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane metody i formy działalności/pracy, możliwość realizacji zadania, zakładane do osiągnięcia rezultaty oraz sposoby ich monitoringu.</i> Maksymalna liczba przyznanych punktów - 20
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatności kosztów do założonych działań oraz kosztu realizacji zadania przypadającego na jednego uczestnika. Maksymalna liczba przyznanych punktów - 20
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne <i>(udokumentowanie kwalifikacji kadry ma wpływ na ocenę).</i> Maksymalna liczba przyznanych punktów - 10

4.	Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. Maksymalna liczba przyznanych punktów - 10
5.	Ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego – świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Maksymalna liczba przyznanych punktów – 10
6.	Charakter zadania - częstotliwość działań, czas przeznaczony na realizację z udziałem adresatów, innowacyjność zadania. Maksymalna liczba przyznanych punktów – 15
7.	Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Maksymalna liczba przyznanych punktów – 5
8.	Czy zadanie jest priorytetowe? Liczba punktów: Tak - 10, Nie - 0
<b>Maksymalna ocena 100 pkt.</b>	
Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 51 punktów	

9. Komisja Konkursowa może wnieść o zmniejszenie kwoty dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszyć istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

10. Oferty pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym wraz z proponowanymi kwotami dotacji, zostaną przedstawione Burmistrzowi Wielenia celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonej dotacji.

11. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Burmistrza Wielenia na stronie internetowej [www.wielen.pl](http://www.wielen.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieleniu.

12. Przekazanie środków na realizację zadania, na wskazany w ofercie rachunek bankowy, nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Wielenia, a podmiotem którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

13. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty;
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

14. Burmistrz Wielenia zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania konkursu bez podania przyczyn,
- b) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

## **XI. Informacje dodatkowe.**

1. W 2024 r. organizacje pozarządowe na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, otrzymały dotację w kwocie 229.100,00 zł.

2. W 2024 r. organizacje pozarządowe na realizację zadania w zakresie działania na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych, otrzymały dotację w kwocie 3.200,00 zł.

3. W 2024 r. organizacje pozarządowe na realizację zadania w zakresie kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego otrzymały dotację w kwocie 3.200,00 zł.

4. W 2024 r. organizacja pozarządowa na realizację zadania w zakresie ochrona i promocja zdrowia, otrzymała dotację w kwocie 4.500,00 zł.

## **XII. Przetwarzanie danych osobowych**



1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu, jest Burmistrz Wielenia z siedzibą w Wieleniu, Kościuszki 34, 64-730 Wielień.

2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: informatyk@wielen.pl, tel. 67/253 15 05 lub pisemnie na adres Kościuszki 34, 64-730 Wielień.

3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Wielień.

4. Dane po zrealizowaniu celu dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane dla celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

5. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do:

1) dostępu do swoich danych osobowych;

2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;

3) żądania usunięcia danych gdy:

a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,

b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.

4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,

c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Administratorem danych osobowych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert jest Zleceniobiorca.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.

**BURMISTRZ**  
mgr Elżbieta Rybarczyk

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 1/2025

Burmistrza Wielenia

z dnia 3 stycznia 2025 r.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych w roku 2025**

§ 1. 1. Burmistrz Gminy Wielień powołuje zarządzeniem Komisję Konkursową, w celu zaopiniowania złożonych ofert.

2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

3. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach. Komisja może realizować swoje zadania jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum 2/3 składu osobowego Komisji.

4. Posiedzenia dzielą się na dwie części:

- 1) część jawna - ocena formalna,
- 2) część niejawna - ocena merytoryczna.

5. Komisją Konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

6. Po otwarciu ofert każdy Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie, że:

- 1) nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego;
- 2) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

§ 2. Kryteria oceny ofert określają zapisy zawarte w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Komisja podczas obrad sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert.

2. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie może określić zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania.

3. Komisja może określić wysokość kwot na wybrane do dofinansowania zadania.

4. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

§ 4. 1. Komisja dokonuje oceny z wykorzystaniem karty oceny formalnej i merytorycznej według poniższego wzoru:

**KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ z dnia .....2025r.**

**DOT. OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO w 2025 r.**

Nazwa organizacji składającej ofertę	
Nazwa zadania	

Kwota wnioskowana		Udział w % w stosunku do kwoty całego zadania	
Czy wnioskowana kwota spełnia kryterium określone w konkursie?	TAK*	NIE*	UWAGI
<b>OCENA FORMALNA</b>			
	TAK	NIE	Uwagi
Zachowanie terminu złożenia oferty: Spełnienie warunków określonych w cz. VII i VIII Zał. 1 do Zarządzenia Burmistrza Wielenia			
Czy wniosek odpowiada zadaniom publicznym określonym w Rocznym programie współpracy Gminy Wieleń z organizacjami pozarządowymi?			
Czy podano szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego?			Nie dopuszcza się zakupów inwestycyjnych z dotacji
Obowiązujący formularz, kompletnie wypełniony			
Wymagane załączniki: -kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji -statut -pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy ofertę podpisały inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem			
Potwierdzenie zgodności kopii z oryginałem wszystkich załączników			
Czy oferta jest zgodna ze statutem			
<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>			
Kryteria	Max ilość punktów	Przyznana ilość punktów	Uwagi
Czy zadanie jest priorytetowe?	Tak 10	Nie 0	Zadanie Nr .....*
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3. ust.3 (zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane	20		

<i>metody i formy działalności/pracy, możliwość realizacji zadania, zakładane do osiągnięcia rezultaty oraz sposoby ich monitoringu.</i>			
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatności kosztów do założonych działań oraz kosztu realizacji zadania przypadającego na jednego uczestnika.	20		
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne ( <i>udokumentowanie kwalifikacji kadry ma wpływ na ocenę</i> ).	10		
Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	10		
Ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego – świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	10		
Charakter zadania - częstotliwość działań, czas przeznaczony na realizację z udziałem adresatów, innowacyjność zadania.	15		
Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	5		
Razem	100		
Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 51 punktów			
<b>PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ</b>			
<b>PRZYZNAĆ DOFINANSOWANIE*</b>		<b>NIE PRZYZNAĆ DOFINANSOWANIA*</b>	
Wysokość dofinansowania*			
Wyniki głosowania Komisji Konkursowej	ZA	PRZECIW	WSTRZYMAŁ SIĘ

Podpisy członków Komisji Konkursowej: Podpis Przewodniczącego Komisji:

\*Niepotrzebne skreśl

2. Karty oceny formalnej i merytorycznej podpisują Przewodniczący Komisji, Zastępca i wszyscy członkowie komisji.

3. Przewodniczący Komisji na podstawie kart oceny formalnej i merytorycznej sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół w celu zatwierdzenia.

4. Po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza Wielenia, Przewodniczący Komisji sporządza ogłoszenie o wynikach konkursu, które publikuje na:

- a) Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) stronie [www.wielen.pl](http://www.wielen.pl)
- c) tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieleniu.

  
BURMISTRZ  
mgr Elżbieta Rybarczyk



