



**Zarządzenie Nr 167/2021  
Wójta Gminy Lipinki  
z dnia 28 grudnia 2021 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach w otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - prowadzenie Klubu Senior+**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) w związku z art. 15 ust. 2a, 2b, 2d , 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.) zarządzam, co następuje:

#### **§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Lipinki, z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Klubu Senior +, w następującym składzie:

1. Pani Anna Koziół – Przewodnicząca Komisji
2. Pani Anita Czapka – Wiceprzewodnicząca Komisji
3. Pani Krystyna Białoń – Członek Komisji
4. Pan Sebastian Janeczek – Członek Komisji

#### **§ 2**

Komisja Konkursowa pracuje zgodnie z Regulaminem Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

#### **§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Lipinki.

Wójt Gminy  
Czesław Rakoczy



**Załącznik do Zarządzenia Nr 167/2021**  
**Wójta Gminy Lipinki**  
**z dnia 28 grudnia 2021 roku**

## **Regulamin Komisji Konkursowej**

### **1. Zasady pracy Komisji**

1. Komisja konkursowa powołana jest w celu zaopiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Klubu Senior +
2. Prace komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
5. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji, informując o tym poszczególnych członków Komisji.
6. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert składają oświadczenie o bezstronności w stosunku do podmiotów biorących udział w konkursie.

### **2. Zadania Komisji**

1. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie karty oceny, której wzór stanowią odpowiednio załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
2. Oferty, które nie uzyskają powyżej 50% maksymalnej liczby punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.
3. Posiedzenie Komisji Konkursowej jest protokołowane.
4. Protokół z prac Komisji zawiera w szczególności:
  - 1) Wykaz podmiotów, których oferty spełniły i nie spełniły wymogów formalnych.
  - 2) Wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania.
  - 3) Wykaz podmiotów, których oferty zostały negatywnie rozpatrzone wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w jej pracach.
6. Komisja Konkursowa po ocenie ofert przedstawia Wójtowi Gminy propozycje przyznania dotacji.
7. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie zarządzenia.

Wójt Gminy  
Czesław Rakoczy



Załącznik nr 1  
do Regulaminu Komisji Konkursowej

## **KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

**Nazwa zadania: Realizacja zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej -  
prowadzenie Klubu Senior+**

### **1. Informacje podstawowe:**

- 1) Nazwa oferenta:
- 2) Nr oferty:

### **2. Ocena formalna oferty:**

- 1) Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta: TAK/NIE
- 2) Oferta została złożona na obowiązującym druku, w wersji papierowej : TAK/NIE
- 3) Oferta została złożona terminowo: TAK/NIE
- 4) Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania oferenta zawartych w statucie: TAK/NIE
- 5) Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu: TAK/NIE
- 6) Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby: TAK/NIE
- 7) Oferta wypełniona jest bezbłędnie: TAK/NIE
- 8) Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki: TAK/NIE
- 9) Załączniki są prawidłowo poświadczane za zgodność oryginałem: TAK/NIE
- 10) Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej: TAK/NIE

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Lipinki, dnia .....

Wójt Gminy  
Czesław Rakoczy



Załącznik nr 2

do Regulaminu Komisji Konkursowej

### **KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**Nazwa zadania: Realizacja zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej -  
prowadzenie Klubu Senior+**

#### **Informacje podstawowe:**

- 1) Nazwa oferenta:
- 2) Nr oferty:

#### **2. Ocena merytoryczna oferty:**

(0 pkt. – 10 pkt.)

1. Możliwość realizacji zadania publicznego:
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego:
3. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób realizujących:
4. Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków
5. Analiza i ocena wykonania zadań, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków ( w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne):

#### **OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU:**

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Lipinki, dnia .....

Wójt Gminy  
Czesław Rakoczy