

ZARZĄDZENIE NR 216
Wójta Gminy Zaniemyśl
z dnia 28 grudnia 2020 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Na podstawie art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXVII/109/2020 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Gminy Zaniemyśl z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na rok 2021”, zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadania publicznego pt. *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej*, powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

Przewodnicząca Komisji – Marta Tomys
Członek Komisji – Magdalena Strugarek
Członek Komisji - Agata Kubasiewicz
Członek Komisji - Joanna Staniś-Rzepka

§ 2. Ustalam regulamin Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

sporządziła: M. Strugarek

Pełniący funkcję
Wójta Gminy Zaniemyśl

Jan Sulanowski
Jan Sulanowski

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

na przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 r. zadań z zakresu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

§ 1.

Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” – przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w:

1. art. 15 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.),
2. ogłoszeniu o konkursie,
3. niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

Zadaniem Komisji jest ocena ofert na realizację w 2021 r. zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 3.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) dotyczących wyłączenia pracownika.
2. Wójt Gminy Zaniemyśl w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia członka podlegającego wyłączeniu i w jego miejsce powołuje nowego członka Komisji.

§ 4.

1. Komisję powołuje Wójt Gminy Zaniemyśl spośród pracowników Urzędu Gminy Zaniemyśl.
2. Komisja składa się z 3 do 5 osób na jedno zadanie i podejmuje rozstrzygnięcia w obecności większości swych członków na posiedzeniach.
3. Pracami Komisji i posiedzeń kieruje Przewodniczący Komisji wskazany przez Wójta Gminy Zaniemyśl.

§ 5.

1. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert przez przyznanie punktów kryteriom wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez Komisję.
3. Za najkorzystniejszą ofertę Komisja uznaje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w formularzu oceny merytorycznej.

§ 6.

Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. zapoznaje się ze złożonymi ofertami,
2. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie, uchwałach oraz ogłoszeniu o konkursie,

3. odrzuca oferty niespełniające warunków określonych w § 6 pkt. 2,
4. rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem formalnym oceniając:
 - a) czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) czy oferta została złożona we właściwym formularzu wskazanym w ogłoszonym konkursie,
 - c) czy oferta została podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS,
 - d) czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - e) czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs,
 - f) czy podmiot składający ofertę jest upoważniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
 - g) czy oferta została zgłoszona do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
 - h) czy oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działania związane z działalnością statutową Wnioskodawcy.
5. rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem merytorycznym oceniając:
 - a) wartość merytoryczną projektu,
 - b) kalkulację kosztów realizacji zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane,
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane,
 - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. wskazuje oferty, na które proponuje udzielenie dofinansowania i udziela im rekomendacji do przyznania dotacji, albo nie rekomenduje żadnej ze złożonych ofert do dofinansowania.

§ 7.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu w zakresie oceny złożonych ofert,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - c) liczbę złożonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - f) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie zasługuje na rekomendację Komisji - wraz z uzasadnieniem,
 - g) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 8.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, które uzyskały pozytywną rekomendację Komisji do przyznania dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przekłada Wójtowi, który dokona ostatecznego wyboru ofert i zdecyduje o wysokości przyznanej dotacji.

OCENA FORMALNA ZŁOŻONYCH OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA POŻYTKU PUBLICZNEGO

Zadanie	Ofertent	Kryteria (TAK / NIE)							Czy oferta może być przekazana do oceny merytorycznej?
		Czy oferta złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?	Czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs?	Czy podmiot składający ofertę jest upoważniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?	Czy oferta została zgłoszona do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?	

Data

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

Podpisy Członków Komisji

**ZBIORCZA OCENA OFERT NA
REALIZACJĘ ZADANIA POŻYTKU PUBLICZNEGO**

Zadanie	Ofereant	Członkowie Komisji				Suma punktów
		Marta Tomys	Magdalena Strugarek	Agata Kubasiewicz	Joanna Staniś - Rzepka	
		Liczba punktów				

Data

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji