

**ZARZĄDZENIE NR 20/2018**  
**WÓJTA GMINY TARNOWIEC**

z dnia 1 marca 2018 r.

**w sprawie w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych  
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania  
i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec w 2018 roku.**

Na podstawie art. 15 ust.2a, ust.2b, ust.2da, ust.2e, ust.2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXXIX/259/2017 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok

**zarządzam, co następuje:**

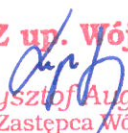
§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec w 2018 roku, w następującym składzie:

1. Karp Danuta – Przewodnicząca Komisji - przedstawiciel Urzędu Gminy w Tarnowcu,
2. Marek Małgorzata - Członek Komisji – przedstawiciel Urzędu Gminy w Tarnowcu,
3. Urbanik Piotr - Członek Komisji – przedstawiciel Urzędu Gminy w Tarnowcu,
4. Giebułtowski Tadeusz - Członek Komisji – przedstawiciel Urzędu Gminy w Tarnowcu,
5. Śmietana Tadeusz – Członek Komisji – przedstawiciel Urzędu Gminy w Tarnowcu.

§ 2. Komisja, o której mowa w §1, wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 16/2017 z dnia 6 marca 2017r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec w 2017 roku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. Wójta**  
  
**Krzysztof Augustyn**  
Zastępca Wójta

**Regulamin Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na realizację zadania publicznego w zakresie wspieranie i upowszechnianie  
kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec w 2018 roku.**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin reguluje zasady organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec w 2018 roku, zwaną dalej „Komisją” oraz sposób wykonywania jej zadań.
2. Komisja została powołana przez Wójta Gminy Tarnowiec w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec w 2018 roku przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - zwanej dalej „ustawą” - prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Tarnowiec oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

**§ 2.**

**Organizacja pracy Komisji**

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, wyznaczony przez Wójta Gminy Tarnowiec.
2. W przypadku jego nieobecności posiedzeniom przewodniczy inny członek Komisji wskazany przez Wójta Gminy Tarnowiec.
3. Przewodniczący Komisji w szczególności:
  - 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
  - 2) zwołuje posiedzenia Komisji i im przewodniczy,
  - 3) podpisuje wnioski i protokoły Komisji,
  - 4) występuje do Wójta Gminy Tarnowiec z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
  - 5) informuje Wójta Gminy Tarnowiec o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia o otwartym konkursie ofert,
  - 2) przeprowadzenie oceny formalnej ofert,
  - 3) przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert,
  - 4) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
5. Komisja może przydzielić do wykonania określone czynności wynikające z jej zadań członkom Komisji lub zespołom powoływanym w tym celu ze swego składu.

### **§ 3.**

#### **Posiedzenia Komisji**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy w Tarnowcu.
3. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie.
4. Członkowie Komisji mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w jej posiedzeniach i innych pracach.
5. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji, należy powiadomić o tym przewodniczącego Komisji, w miarę możliwości jeszcze przed posiedzeniem.
6. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję oraz rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
7. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się bez udziału oferentów.
8. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
9. Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej składu, w tym przewodniczącego Komisji lub innego członka Komisji wyznaczonego przez Wójta Gminy Tarnowiec na przewodniczącego posiedzenia.
10. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
11. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
12. Rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji mogą mieć formę odrębnych dokumentów dołączonych do protokołu bądź wpisanych do protokołu.
13. Do protokołu dołącza się złożone w formie pisemnej oświadczenie, wyjaśnienia oraz rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji.
14. Protokoły z posiedzeń Komisji, oświadczenia i wyjaśnienia, oraz dokumentacja konkursowa przechowywane są w Urzędzie Gminy w Tarnowcu.

## § 4.

### Ocena złożonych ofert

1. Komisja ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocenie nie podlegają oferty złożone po wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu).
3. Oferenci mogą uzupełnić braki formalne w terminie 3 dni, od dnia podania do wiadomości oferenta informacji o wynikach oceny formalnej. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie, powoduje odrzucenie oferty.
4. Oferty, które spełniają wymogi formalne, podlegają ocenie merytorycznej.
5. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymały mniej niż 60% oceny maksymalnej punktów, nie otrzymają rekomendacji do przyznania dofinansowania.
6. Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - 2) ustala, które oferty spełniają wymogi formalne określone w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 3) odrzuca oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 4) rozpatruje pod względem merytorycznym oferty spełniające wymogi formalne określone w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
7. Ocena formalna oferty dokonywana jest wspólnie przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza oceny formalnej, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
8. Ocena formalna odbywa się w oparciu o następujące kryteria:
  - sprawdzeniu czy oferta złożona została w przewidzianym terminie,
  - sprawdzeniu czy oferta złożona została w zamkniętej kopercie z dopiskiem zgodnym z ogłoszeniem otwartego konkursu,
  - sprawdzeniu czy oferta złożona została na właściwym formularzu,
  - sprawdzeniu czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie: organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - sprawdzeniu czy złożona oferta podpisana została przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta,
  - sprawdzeniu czy złożona oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki,
  - sprawdzeniu czy jest wymagany udział środków własnych na realizację zadania jest na poziomie wskazanym w ogłoszeniu (min. 15 %),
  - sprawdzeniu czy oferta w całości została poprawnie wypełniona - wszystkie pola wypełnione.
9. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
10. Komisja, dokonując oceny merytorycznej, bierze pod uwagę:
  - sprawdza znaczenie zgłoszonej oferty dla rozwoju sportu na terenie Gminy Tarnowiec,
  - sprawdza zgodność oferty z celem publicznym, o których mowa w Rozdziale I pkt 1.1 ogłoszenia konkursu oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
  - sprawdza możliwość realizacji zadania przez oferenta (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe),

- sprawdza jakie doświadczenie ma oferent w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych działań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje),
  - sprawdza zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu),
  - sprawdza planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
  - sprawdza rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat),
  - sprawdza dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe.
11. Przepisy, o których mowa w ust. 1-10, mają zastosowanie także, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta.
  12. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy Tarnowiec, w celu akceptacji wyników konkursu i podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie przyznania dotacji.
  13. W wyniku przeprowadzenia otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
  14. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:
    - 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
    - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
    - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
    - 4) listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
    - 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
    - 6) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

## **§ 5.**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Członkowie Komisji, przed przystąpieniem do opiniowania ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, w przypadku gdy:
  - 1) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - 2) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 3) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
  - 4) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia



albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,

5) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,

6) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronnicość lub interesowność,

7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1 - 4.

4. Osoba wchodząca w skład Komisji jest obowiązana powiadomić niezwłocznie przewodniczącego Komisji o wystąpieniu przyczyny, o której mowa w ust. 3.
5. Przewodniczący Komisji jest obowiązany powiadomić niezwłocznie Wójta Gminy Tarnowiec o wystąpieniu przyczyny uzasadniającej dokonanie zmiany w składzie Komisji.
6. Wójt Gminy Tarnowiec w sytuacji, o której mowa w ust. 5, dokonuje wyłączenia członka Komisji.
7. Uzupelnienie składu Komisji jest dokonywane tylko wówczas, gdy liczba pozostałych członków Komisji jest mniejsza od połowy składu Komisji.
8. Jeżeli zmiany, o których mowa w ust. 6, dotyczą osoby pełniącej funkcję przewodniczącego Komisji, Wójt niezwłocznie wyznacza nowego przewodniczącego.
9. Za udział w pracach Komisji nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
10. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

Z up. Wójta  
*Kr*  
Krzysztof Augustyn  
Zastępca Wójta

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ WNIOSKU  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

<b>Nazwa oferenta:</b>		
<b>Rodzaj zadania:</b>		
<b>Nazwa zadania:</b>		
<b>WYMOGI FORMALNE</b>		<b>TAK</b>
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem zgodnym z ogłoszeniem otwartego konkursu.	
3.	Oferta została złożona na właściwym formularzu.	
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie.	
5.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.	
6.	Oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami.	
7.	Wymagany udział środków własnych, wkładu osobowego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie wskazanym w ogłoszeniu (min. 15%).	
8.	Oferta w całości została poprawnie wypełniona - wszystkie pola wypełnione.	
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>		

**Opis braków formalnych:** .....

.....

.....

W dniu ..... wezwano do uzupełnienia braków formalnych do dnia ..... .  
 Oferent usunął braki formalne w przewidzianym terminie - oferta może być oceniona merytorycznie./  
 Oferent nie usunął braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta zostaje odrzucona. \*

**Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

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

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Nazwa oferenta:** .....

**Rodzaj zadania:** .....

**Nazwa zadania:** .....

.....

L.p.	OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU DOKONYWANA W OPARCIU O:	PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY	UWAGI
1.	Znaczenie zgłoszonej oferty dla rozwoju sportu na terenie Gminy Tarnowiec.	0 - 5		
2.	Zgodność oferty z celem publicznym, o których mowa w Rozdziale I pkt 1.1 ogłoszenia konkursu oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej.	0 - 5		
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe).	0 - 5		
4.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych działań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje).	0 - 5		
5.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	0 - 5		
6.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.	0 - 5		
7.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat).	0 - 5		
8.	Dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.	0 - 5		
<b>Liczba uzyskanych punktów:</b>		<b>40</b>	<b>pkt</b>	
<b>co stanowi możliwych do uzyskania punktów:</b>		<b>100 %</b>	<b>%</b>	



**Ocena minimalna, aby wniosek otrzymał rekomendację udzielania dotacji - nie mniej niż 60%  
oceny maksymalnej.**

Wniosek zweryfikowano pozytywnie/negatywnie. \*

**Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

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

\*niepotrzebne skreślić

Tarnowiec, dnia.....2018 r.

## OŚWIADCZENIE

**Członka Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania  
publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie  
Gminy Tarnowiec w 2018 roku**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 12/2018 Wójta Gminy Tarnowiec z dnia 2 lutego 2018 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec w 2018 roku, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności podczas oceniania wniosków i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.1817 ).

---

(data i podpis członka Komisji Konkursowej)