

**ZARZĄDZENIE NR 28/2020**  
**WÓJTA GMINY TARNOWIEC**

z dnia 9 marca 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania wniosków  
złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w sprawie współzawodnictwa  
i szkolenia sportowego w piłce nożnej w 2020 roku.**

Na podstawie art. 30, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506), art. 27 ust. 1 oraz art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r., o sporcie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1468), w związku z Uchwałą Nr XIV/103/2015 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Tarnowiec w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz.U. Woj. Podk. z 27 stycznia 2016 r., poz. 350),

**zarządzam, co następuje:**

- § 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w sprawie współzawodnictwa i szkolenia sportowego w piłce nożnej w 2020 roku, w następującym składzie:
1. Karp Danuta – Przewodnicząca Komisji,
  2. Marek Małgorzata - Członek Komisji,
  3. Dłuski Michał - Członek Komisji,
  4. Giebułtowski Tadeusz - Członek Komisji,
  5. Śmietana Tadeusz – Członek Komisji.
- § 2. Komisja, o której mowa w §1, wykonuje swoje zadania w oparciu o Regulamin stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Zarządzenie o powołaniu Komisji Konkursowej podlega ogłoszeniu poprzez jego zamieszczenie:
- w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tarnowiec,
  - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Tarnowcu.
- § 4. Traci moc Zarządzenie Nr 10/2020 Wójta Gminy Tarnowiec z dnia 24 stycznia 2020 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania wniosków złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Tarnowiec w 2020 roku.
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Tarnowiec.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca  
Wójta Gminy Tarnowiec  
*Krzysztof Augustyn*

**Regulamin Komisji Konkursowej**  
**do opiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego**  
**w sprawie współzawodnictwa i szkolenia sportowego w piłce nożnej w 2020 roku.**

**Zadania Komisji**

1. Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym w celu zaopiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w sprawie współzawodnictwa i szkolenia sportowego w piłce nożnej w 2020 roku., zwanej dalej „Komisją” działającej na podstawie Uchwały Nr XIV/103/2015 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Tarnowiec w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. U. Woj. Podk. z 27 stycznia 2016 r., poz. 350).
1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie oceny formalnej wniosków,
  - 2) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków,
  - 3) wskazanie wniosków, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Weryfikacja formalna polega w szczególności na:
  - sprawdzeniu czy wniosek złożony został w przewidzianym terminie,
  - sprawdzeniu czy wniosek został złożony w zamkniętej kopercie z dopiskiem zgodnym z ogłoszeniem otwartego konkursu,
  - sprawdzeniu czy wniosek został złożony na właściwym formularzu,
  - sprawdzeniu czy wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
  - sprawdzeniu czy złożony wniosek podpisany został przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy oraz czy reprezentacja jest zgodna z zapisami statutu i aktualnego odpisu z ewidencji lub KRS-u,
  - sprawdzeniu czy złożony wniosek zawiera wszystkie niezbędne załączniki,
  - sprawdzeniu czy jest wymagany udział środków własnych na realizację zadania jest na poziomie wskazanym w ogłoszeniu (min. 5%),
  - sprawdzeniu czy wniosek w całości został poprawnie wypełniony - wszystkie pola wypełnione.
3. Komisja sprawdza złożone wnioski pod względem merytorycznym, w szczególności:
  - sprawdza znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy Tarnowiec,
  - sprawdza zgodność wniosku z celem publicznym, o których mowa w pkt. 1.4 oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
  - sprawdza możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe),
  - sprawdza jakie doświadczenie posiada wnioskodawca 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 wniosku ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu),
  - sprawdza planowany przez wnioskodawcę 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.
4. Za wniosek spełniający kryteria merytoryczne uważa się każdy, który uzyska minimum 24 punkty w ocenie merytorycznej.

## § 2

### **Skład i organizacja pracy Komisji**

1. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji przewodniczy osoba wskazana przez Przewodniczącego.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji,
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy w Tarnowcu.
6. Każdy z Członków Komisji jest informowany telefonicznie o terminie posiedzenia.
7. Członkowie Komisji mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w jej posiedzeniach i innych pracach.
8. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji, należy powiadomić o tym, w miarę możliwości jeszcze przed posiedzeniem, Przewodniczącego Komisji.
9. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna wniosków, odbywa się bez udziału wnioskodawców.
10. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jej składu, w tym Przewodniczącego Komisji lub innego Członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego na przewodniczącego posiedzenia.
11. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
12. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
13. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji, obecne przy jego sporządzaniu.

### § 3

#### Ocena złożonych wniosków

1. Komisja ocenia złożone wnioski pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Wnioski, które spełniają wymogi formalne, podlegają ocenie merytorycznej.
3. Wnioski, które w ocenie merytorycznej otrzymały mniej niż 60% oceny maksymalnej punktów, nie otrzymują rekomendacji do przyznania dofinansowania.
4. W przypadku błędów rachunkowych, pisarskich, brak załącznika itp. wyznacza się 3 dniowy termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia i uzupełnienia, o ile nie będzie to powodowało istotnych zmian w treści wniosku.
5. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony nie będzie rozpatrywany.
6. Ocena formalna wniosku dokonywana jest wspólnie przez Członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest wspólnie przez Członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

### § 4

#### Wyniki pracy Komisji

1. W wyniku przeprowadzenia otwartego konkursu wniosków może zostać wybrany więcej niż jeden wniosek.
2. Komisja sporządza do każdego wniosku protokół według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:
  - 1) określenie miejsca i czasu opiniowania wniosków,
  - 2) imiona i nazwiska Członków Komisji,
  - 3) liczbę zgłoszonych wniosków,
  - 4) listę wniosków, które zostały odrzucone z podaniem przyczyny,
  - 5) listę wniosków, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
  - 6) listę wybranych wniosków wraz z propozycją wysokości dotacji,który będzie przekazany Wójtowi Gminy Tarnowiec.
4. Protokół końcowy wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy Tarnowiec, w celu akceptacji wyników konkursowych i podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie przyznania dotacji.

## § 5

### Postanowienia szczególne i końcowe

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096).
2. Członkowie Komisji, przed przystąpieniem do opiniowania wniosków, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Za udział w pracach Komisji nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu wniosków.
6. Protokoły z posiedzeń Komisji, oświadczenia i wyjaśnienia, oraz dokumentacja konkursowa przechowywane są w Urzędzie Gminy w Tarnowcu.

Zastępca  
Wójta Gminy Tarnowiec  
Krzysztof Augustyn

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

<b>Nazwa wnioskodawcy:</b>			
<b>Rodzaj zadania:</b>			
<b>Nazwa zadania:</b>			
<b>WYMOGI FORMALNE</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2.	Wniosek został złożony w zamkniętej kopercie z dopiskiem zgodnym z ogłoszeniem otwartego konkursu.		
3.	Wniosek został złożony na właściwym formularzu.		
4.	Wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie.		
5.	Wniosek został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.		
6.	Wniosek został złożony wraz z wymaganymi załącznikami.		
7.	Wymagany udział środków własnych na realizację zadania jest na poziomie wskazanym w ogłoszeniu (min. 5%).		
8.	Wniosek w całości został poprawnie wypełniony - wszystkie pola wypełnione.		
<b>Wniosek spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

**Opis braków formalnych:**.....  
.....  
.....

W dniu ..... wezwano do uzupełnienia braków formalnych do dnia .....  
Wnioskodawca usunął braki formalne w przewidzianym terminie - wniosek może być oceniony merytorycznie./ Wnioskodawca nie usunął braków formalnych w przewidzianym terminie – wniosek zostaje odrzucony. \*

**Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

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

\* Zaznaczyć właściwe sformułowanie.

Tarnowiec, dnia.....r.

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

Nazwa wnioskodawcy: .....

Rodzaj zadania: .....

Nazwa zadania: .....

Lp.	OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU DOKONYWANA W OPARCIU O:	PUNKTACJA	PRYZYGNANE PUNKTY	UWAGI
1.	Znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy Tarnowiec.	0 - 5		
2.	Zgodność wniosku z celem publicznym, o których mowa w pkt. 1.4 oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej.	0 - 5		
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę (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 wniosku ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	0 - 5		
6.	Planowany przez wnioskodawcę 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		
Liczba uzyskanych punktów:		40	pkt	
co stanowi możliwych do uzyskania punktów:		100 %	%	
<b>Ocena minimalna, aby wniosek otrzymał rekomendację udzielania dotacji - nie mniej niż 60% oceny maksymalnej.</b>				

Wniosek zweryfikowano pozytywnie/negatywnie. \*

**Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

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

Tarnowiec, dnia.....r.

\*niepotrzebne skreślić



(pieczęć)

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ  
Z OCENY WNIOSKU NR .....**

<b>WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ</b>
Za przyjęciem wniosku głosowało ..... osób/a.
Za odrzuceniem wniosku głosowało ..... osób/a.
Od głosu wstrzymało się ..... osób/a.
<b>STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ</b>
Komisja proponuje dofinansować/ nie dofinansować zadanie *
Uzasadnienie: ..... ..... ..... ..... .....
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości ..... złotych.

*Podpisy obecnych Członków Komisji:*

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

Tarnowiec, dnia.....r.

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu Komisji  
Konkursowej

## **OŚWIADCZENIE**

**Członka Komisji Konkursowej  
do opiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego  
w sprawie współzawodnictwa i szkolenia sportowego w piłce nożnej w 2020 roku**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 28/2020 Wójta Gminy Tarnowiec z dnia 9 marca 2020 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w sprawie współzawodnictwa i szkolenia sportowego w piłce nożnej w 2020 roku, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności podczas oceniania wniosków i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 24 § 1 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096).