

**Zarządzenie Nr 17/2019  
Wójta Gminy Czastary  
z dnia 16 stycznia 2019 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia i oceny ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Czastary.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.2018.450 t.j. ze zm.)

**z a r z ą d z a m, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuję komisję konkursową do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Czastary w 2019 r.

**§ 2.**

W skład Komisji, o której mowa w § 1 niniejszego zarządzenia powołuje następujące osoby:

1. Katarzyna Szwed – przewodnicza komisji
2. Anna Olejniczak – członek komisji
3. Magdalena Wabnic – członek komisji
4. Dawid Polus – członek komisji

**§ 3.**

Ustalam regulamin pracy komisji w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
**Dariusz Rejman**  


Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2019 Wójta Gminy Czastary z dnia 16 stycznia 2019r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia i oceny ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Czastary w 2019 r.

## **„REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ” Do wyboru oferty na wsparcie realizacji zadania publicznego**

### **§ 1.**

Ilekróć w regulaminie pracy komisji konkursowej jest mowa o:

1. Zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Wójta Gminy Czastary Nr 6/2018 z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2019 roku.
2. Komisji – należy przez to rozumieć komisję konkursową powołaną do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.

### **§ 2.**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek komisji.
3. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Dla ważności pracy Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 3 członków jej składu.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji.
6. Członkowie Komisji przed posiedzeniem, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### **§ 3.**

Członkowie komisji w pierwszej kolejności sprawdzają czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zgodnie z kartą oceny formalnej (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu). Oferty nie spełniające jednego lub więcej kryteriów nie będą oceniane.

### **§ 4.**

1. Przy ocenie ofert stosuje się kryteria określone w pkt. VI, ust. 8 załącznika do zarządzenia, o którym mowa w § 1 niniejszego załącznika.
2. Członkowie Komisji podają własną ocenę w każdym z kryteriów. Średnia ocen w danym kryterium zostaje wpisana do karty merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3

do regulaminu, jako ocena całej komisji. Suma punktów z poszczególnych kryteriów stanowi ocenę łączną oferty. Każda karta zostaje podpisana przez osoby dokonujące oceny.

3. Na podstawie wyników punktacji każdej z ofert Komisja sporządza listę rankingową w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów wraz z propozycjami kwot wsparcia uwzględniającymi wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania i przedkłada rekomendację Wójtowi.
4. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować do dofinansowania oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na wsparcie zadań w przedmiotowym konkursie.
5. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia do dofinansowania żadnej oferty Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.

#### § 5

Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

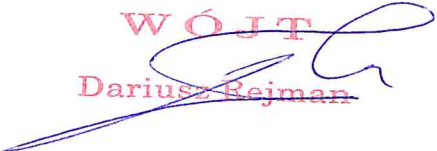
#### § 6

Decyzje o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Czastary w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z ocenami i rekomendacjami Komisji oraz wynikami negocjacji.

#### § 7

Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji i ilości uzyskanych przez poszczególne oferty punktów, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Czastarach.

WÓJT  
Dariusz Rejman



**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Komisji Konkursowej**

Czastary, dnia .....

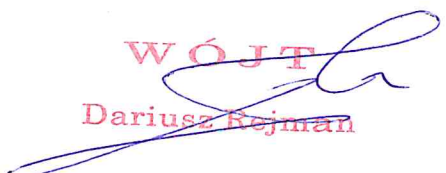
.....  
Imię i nazwisko

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....  
podpis składającego oświadczenie

**WÓJT**  
**Dariusz Rejman**



Czastary, dnia .....

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....

Nazwa zadania:

***Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej w Gminie Czastary  
w 2019 roku***

| <i>Lp.</i> | <i>Kryterium formalne</i>   | <i>spełnia/nie spełnia</i> | <i>Uwagi</i> |
|------------|---|----------------------------|--------------|
| 1.         | <i>Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ?</i>                               |                            |              |
| 2.         | <i>Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ?</i>                  |                            |              |
| 3.         | <i>Wniosek jest kompletny (wszystkie wymagane pola zostały wypełnione) ?</i>                                    |                            |              |
| 4.         | <i>Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki ?</i>   |                            |              |
| 5.         | <i>Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?</i>         |                            |              |
| 6.         | <i>Czy oferta podpisana została przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy?</i>                    |                            |              |
| 7.         | <i>Czy okres realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w części IV pkt.1 ogłoszenia o konkursie?</i> |                            |              |

podpis przewodniczącej Komisji:


.....

podpis członków Komisji:

.....

.....

.....

**WÓJT**  
  
**Dariusz Rejman**



Czastary, dnia .....

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....

Nazwa zadania:

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w Gminie Czastary w 2019 roku**

| Lp. | Zakres oceny  | Liczba przyznanych punktów | Uzasadnienie |
|-----|---|----------------------------|--------------|
| 1.  | Możliwość realizacji i jakość zadania przez oferenta (przygotowanie organizacyjne, doświadczenie, zaplecze techniczne i kadrowe), (ocena w skali 0-3)   |                            |              |
| 2.  | Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego (ocena w skali 0-3)   |                            |              |
| 3.  | Proponowana jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (ocena w skali 0-3)  |                            |              |
| 4.  | Uwzględnienie środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego ( ocena w skali 0-3)  |                            |              |
| 5.  | Uwzględnienie środków finansowych własnych organizacji, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji (ocena w skali 0-3)   |                            |              |
| 6.  | Ocena realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych w poprzednich latach, pod względem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków (ocena w skali 0-3); (jeżeli takie były realizowane) |                            |              |

**WÓJT**  
  
Dariusz Rejman