

Zarządzenie Nr 9/2023
Wójta Gminy Dzierzgowo
z dnia 31 stycznia 2023 roku

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej na realizację zadania publicznego w zakresie
wspierania rozwoju sportu w 2023**

roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) w związku z Uchwałą Nr 47/IX/2016 Rady Gminy Dzierzgowo z dnia 09 listopada 2016 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Dzierzgowo, zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową zwaną dalej „komisją do oceny złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2023 r. w następującym składzie:

1. Gołębczyk Monika- przewodniczący komisji
2. Maćkowski Rafał – zastępca przewodniczącego komisji
4. Adamiak Ilona – członek komisji

§ 2

Nadaje się Regulamin pracy komisji w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.


WÓJT
Rafał Kuciński

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 9/2023
z dnia 31 stycznia 2023 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej

Wójt Gminy Dzierzgowo zarządzeniem powołuje komisje konkursową i określa Regulamin jej pracy w celu rozstrzygnięcia konkursu na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania sportu na terenie Gminy Dzierzgowo w roku 2023.



WÓJT
Rafał Kuciński

Regulamin Komisji Konkursowych w sprawie oceny ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2023 roku.

§ 1

1. Komisja jest organem doradczo - opiniującym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2023 r.
2. Komisja Konkursowa wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
4. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej połowy jej członków.

§ 2

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 t.j.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Osoby wchodzące w skład Komisji wypełniają stosowne oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od otwarcia ofert i dokonania oceny formalnej obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane informacje i dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że podmiot składający ofertę spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w przedłożonej ofercie Komisja informuje o tym na piśmie podmiot składający ofertę i wzywa go do usunięcia uchybień w terminie 7

dni pod rygorem odrzucenia oferty. Jeżeli podmiot składający ofertę nie usunie uchybień we wskazanym terminie, oferta podlega odrzuceniu.

4. Przewodniczący Komisji, w terminie 3 dni od dnia posiedzenia Komisji, informuje na piśmie podmioty składające oferty o niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o przyczynach odrzucenia oferty.

§ 4

1. Oferty dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego podlegają merytorycznej ocenie Komisji.

2. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen (załącznik nr 2):

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego, (ocena w skali: 0-5)
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, (ocena w skali: 0-5)
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne, (ocena w skali: 0-5)
- 4) w przypadku wsparcia i dofinansowania realizacji zadania, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, (ocena w skali: 0-5)
- 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, (ocena w skali: 0-5)
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, (ocena w skali: 0-5)

3. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od podmiotów składających oferty wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę zadania i organizacji zgłaszającej ofertę oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych według kryteriów podanych w ust. 2 i ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.

5. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych (załącznik nr 3).

6. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez członków Komisji oceniających tę ofertę.

7. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 4 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.
8. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej (załącznik nr 4). Powyższa lista stanowi podstawę do przyznawania dofinansowania. Otrzymuje je organizacja, której oferta zajęła pierwsze miejsce na liście wyników, przy czym dotacja nie może przekroczyć kwoty zabezpieczonej w konkursie.
9. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji konkursowej zostają przyznane kolejnej ofercie z listy wyników.

§ 5

1. Komisja sporządza do każdej oferty szczegółowy protokół według przedstawionego wzoru (załącznik nr 5).
2. Na podstawie protokołów szczegółowych sporządza się protokół zbiorczy (załącznik nr 6), który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej
3. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Wójtowi Gminy Dzierzgowo wyniki konkursu wraz z całą dokumentacją konkursową, która przechowywana na stanowisku obsługi Rady Gminy oraz oświaty, kultury i sportu.
4. Wójt Gminy Dzierzgowo niezwłocznie dokonuje wyboru ofert kierując się oceną wyrażoną przez Komisję Konkursową i zawiadamia w formie pisemnej oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach. Informację o wynikach konkursu podaje również do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dzierzgowo
5. Wójt Gminy Dzierzgowo zawiera umowę na realizację zadania publicznego objętego postępowaniem konkursowym bez zbędnej zwłoki licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 6

1. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Inspektor ds. obsługi Rady Gminy oraz oświaty, kultury i sportu.
2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniu Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
3. Komisja Konkursowa działa do momentu zakończenia postępowania konkursowego, tj. do momentu podpisania przez Wójta Gminy Dzierzgowo umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w trybie przeprowadzonego konkursu ofert.


WÓJT
Rafał Kuczyński