

Regulamin Komisji Konkursowej
do opiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Horyniec-Zdrój w 2025 roku.

§ 1. Zadania Komisji

1. Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym w celu zaopiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Horyniec-Zdrój w 2025 r., zwanej dalej „Komisją” działającej na podstawie Uchwały Nr XXIV.194.2016 Rady Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 7 listopada 2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Horyniec-Zdrój w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. U. Woj. Podk. z dnia 24 listopada 2016 r. poz. 3626).
2. 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.
3. Weryfikacja formalna polega w szczególności na:
 - sprawdzeniu czy wniosek został złożony 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 wymagany udział środków własnych na realizację zadania jest na poziomie wskazanym w ogłoszeniu (min. 5%),
 - sprawdzeniu czy wniosek w całości został poprawie wypełniony – wszystkie pola wypełnione.
4. Komisja sprawdza złożone wnioski pod względem merytorycznym, w szczególności:
 - sprawdza znaczenie złożonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy Horyniec-Zdrój,
 - sprawdza zgodność wniosku z celem publicznym, o którym mowa z pkt 1.3 oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
 - sprawdza możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe),

- sprawdza jakie doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze posiada wnioskodawca (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 za 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.
5. 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 terminu 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 Horyniec-Zdrój.
6. Każdy z Członków Komisji jest informowany 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 Komisji 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 spełnią wymogi formalne, podlegają ocenie merytorycznej.
3. Wnioski, które w ocenie merytorycznej otrzymały mniej niż 60% oceny maksymalnej punktów, nie otrzymają 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 Horyniec-Zdrój.
4. Protokół końcowy wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy Horyniec-Zdrój, 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 (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

2. Członkowie Komisji, przed przystąpieniem do opiniowania wniosków, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Za udział w pracach Komisji nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
4. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu wniosków.
5. Protokoły z posiedzeń Komisji, oświadczenia i wyjaśnienia, oraz dokumentacja konkursowa przechowywane są w Urzędzie Gminy Horyniec-Zdrój.

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

Nazwa wnioskodawcy:				
Rodzaj zadania:				
Nazwa zadania:				
WYMOGI FORMALNE			TAK	NIE
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.			
	Wniosek spełnia warunki formalne i jest dopuszczony do oceny merytorycznej			

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.

* niepotrzebne skreślić

**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 złożonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy Horyniec-Zdrój.	0 - 5		
2.	Zgodność wniosku z celem publicznym, o którym mowa z pkt 1.3 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 za 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%	%	

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.

* niepotrzebne skreślić

(pieczęć)

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ
Z OCENY WNIOSKU NR**

WYNIKI GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ
Za przyjęciem wniosku głosowało osoba/y.
Za odrzuceniem wniosku głosowało osoba/y.
Od głosu wstrzymało się osoba/y.
STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ
Komisja proponuje dofinansować/ nie dofinansować zadanie *
Uzasadnienie:
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości złotych.

Podpisy obecnych członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

**Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu
na terenie Gminy Horyniec-Zdrój w 2025 r.**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem nr 110.2024 Wójta Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania wniosków złożonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie gminy Horyniec-Zdrój w 2025 r., 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 /t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572/.

(data i podpis Członka Komisji Konkursowej)