

**ZARZĄDZENIE NR 1144**  
**WÓJTA GMINY ZARSZYN**

z dnia 13 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania i zasad pracy Komisji Konkursowej ds. dokonania oceny  
ofert na realizację zadań publicznych**

Na podstawie Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 t.j.), art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U z 2022 . poz. 1599 t.j.), oraz §6 ust. 1 Uchwały Rady Gminy Zarszyn nr. XIII/93/2011 z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Zarszyn w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. U. Woj. Podkarpackiego z 2011 r. nr 186 poz. 2870).

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuję Komisję Konkursową ds. oceny ofert na realizację zadania publicznego z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2024 r. zwaną dalej Komisją Konkursową w składzie:

1. Krzysztof Dufnat - Przewodniczący
2. Agnieszka Michalak – Sekretarz
3. Andrzej Iskrowicz – Członek
4. Anna Pasternak – Członek
5. Beata Nawalaniec – Członek

**§ 2.**

- 1) Komisja Konkursowa działa zgodnie z „Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Komisja Konkursowa pracuje w oparciu o formularze stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 3) Członkowie Komisji Konkursowej składają „oświadczenie o bezstronności”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*WÓJTA*  
*Magdalena Gajewska*

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

### **§ 1.**

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją jest zespołem doradczo-opiniującym, powołanym w celu przeprowadzenia oceny ofert na realizację zadania publicznego z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2024 r.
2. Komisja przedkłada wyniki konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gmin Zarszyn.

### **§ 2.**

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji i trzech członków. Co najmniej dwie osoby wchodzące w skład Komisji reprezentują obszary działania zbieżne z zakresem merytorycznym ocenianych ofert.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej 3 jej członków.
5. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby:
  - a) składające oferty,
  - b) pozostające z oferentem w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
  - c) związane z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - d) pozostające z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.
6. W razie niemożności powołania bezstronnych członków komisji w stosunku do wszystkich ofert, dopuszcza się udział osób, o których mowa w §2 ust. 5 z zastrzeżeniem, że podlegają one wyłączeniu z prac Komisji na czas oceny oferty w którą mogą być zaangażowane.

### **§ 3.**

1. Otwarcie ofert następuje w Urzędzie Gminy w Zarszynie.
2. Ocena formalna i merytoryczna oferty następuje bez udziału oferenta.

#### § 4.

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza czy złożone oferty spełniają następujące wymogi:
  - a) zachowanie terminu złożenia oferty, oferty złożone po terminie nie podlegają ocenie.
  - b) zgodność oferty z zakresem ogłoszonego konkursu.
  - c) prowadzenie przez podmiot składający ofertę działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
  - d) wypełnienie oferty na druku zgodnym z ogłoszeniem, w sposób kompletny i poprawny;
  - e) załączenie wszystkich wymaganych dokumentów;
2. Merytorycznej ocenie podlegają jedynie oferty spełniające wymogi określone w ust. 1.
3. Członkowie Komisji oceniając przedłożone oferty stosują następujące kryteria ocen:
  - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu,
  - b) jakość oferty, realność wykonania, zakres rzeczowy zadania,
  - c) posiadanie przez wnioskodawcę/partnera odpowiedniego doświadczenia w zakresie realizacji określonych programów,
  - d) posiadane zasoby materialne i kadrowe.

#### § 5.

Z prac Komisji Sekretarz sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

#### § 6.

1. Komisja ustala liczbę przyjętych ofert, przeznaczenie i wysokość przyznanych dotacji oraz przedstawia w formie Protokołu z pracy Komisji Wójtowi Gminy Zarszyn.
2. Wyniki konkursu zatwierdza Wójt Gminy Zarszyn.

#### § 7.

Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zarszyn oraz stronie internetowej Urzędu Gminy w Zarszynie.

WÓJT  
*Magdalena Gąjewska*



## Formularz nr 2

Arkusze oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego.

Formularz oceny formalnej oferty na realizację zadania .....			
Nazwa podmiotu składającego ofertę			
Numer oferty (nr rejestracyjny)			
Warunki formalne		Tak (T)	Nie (N)
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie ofert?		
2	Zbieżność oferty z celami statutowymi oferenta		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze ofert ?		
5	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji składającej ofertę?		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

Podpis członków Komisji Konkursowej:

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

**Formularz nr 3****Arkusze oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego.**

Formularz oceny merytorycznej oferty na realizację zadania			
.....			
Nazwa wnioskodawcy			
Nr oferty			
Opis oferty:		Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>I</b>	<b>Merytoryczna zawartość oferty</b>	<b>5</b>	
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu	5	
<b>II</b>	<b>Realność wykonania zadania przez oferenta</b>	<b>15</b>	
1.	Posiadane zasoby kadrowe przeznaczone do realizacji zadania (własne i partnerów)	6	
2.	Posiadane zasoby rzeczowe przeznaczone do realizacji zadania (własne i partnerów)	6	
3.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju w tym we współpracy z administracją publiczną (własne lub partnera)	3	
<b>III</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b>	<b>10</b>	
1.	Adekwatność kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów do zakresu rzeczowego zadania	10	
<b>IV.</b>	<b>Klasa OZPN</b>	<b>30</b>	
1	okręgowa	15	
	Kl.A	10	
	Kl.B	5	
3	Ilość prowadzonych drużyn (10 pkt, za drużynę)	30	
<b>IV</b>	<b>Zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet Gminy</b>	<b>10</b>	
1.	Finansowy wkład własny lub partnera w realizację zadania	5	
2.	Pozafinansowy wkład własny lub partnera w realizację zadania	5	
<b>Razem</b>		<b>100</b>	

**Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

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

**Formularz nr 4**

**Lista wyników otwartego konkursu ofert w 2024 roku.**

LP	Nazwa podmiotu składającego ofertę	Nazwa zadania objętego ofertą	Liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny	Wnioskowan a kwota dotacji	Proponowan a kwota dotacji

**Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

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

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja ..... zam. ....

Oświadczam, co następuje:

1. Nie jestem/ jestem\* członkiem władz podmiotów , które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
2. Nie jestem/jestem\* członkiem podmiotów które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
3. Nie jestem/ jestem\* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
4. Nie pozostaję/ pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności mojej osoby.
5. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia oświadczenia we wskazanej formie.

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko, podpis

\*Nieodpowiednie przekreślić. W sytuacji potwierdzenia opisanej sytuacji, należy poniżej wskazać , jakiego oferenta dotyczy:

.....

WOPII  
Magdalena Gajewska



**Protokół końcowy z posiedzenia Komisji konkursowej rozpatrującej oferty w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z**

.....  
.....  
.....  
.....

**odbytego w dniu .....**

1. Łączna liczba złożonych w terminie ofert: .....

2. Oferty spełniające wymogi formalne:

- 1) .....
- 2).....
- 3) .....
- 4) .....
- 5).....
- 6) .....
- 7).....

3. Oferty, które zostały odrzucone z braków formalnych i przyczyny ich odrzucenia:

- 1) .....
- 2).....
- 3) .....
- 4) .....

4. Oferty ocenione pod względem merytorycznym – według Załącznika nr 4 ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

5. Oferty, które uzyskały taką samą, najwyższą liczbę punktów oceny merytorycznej :

- 1) .....
- 2).....

**Podpisy członków komisji konkursowej:**

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

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

Zarszyn, dnia .....

*WÓJCI*  
*Magdalena Gajewska*