

Zarządzenie Nr 29/2021
Wójta Gminy Zaleszany
z dnia 12 marca 2021 roku

w sprawie: powołania składu Komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego pn. „Edukacja w zakresie trwałego kształtowania prozdrowotnych nawyków wśród dzieci i młodzieży poprzez promocję aktywnego stylu życia w oparciu o realizację treningów piłkarskich na rzecz mieszkańców Gminy Zaleszany”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art.15 ust. 2 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1057), w związku z § 8 i 13 załącznika do Uchwały Nr XXV/312/2020 Rady Gminy w Zaleszanych z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021

zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję konkursową do oceny formalnej i merytorycznej ofert w otwartym konkursie ofert na wspieranie zadania publicznego związanego z realizacją zadań samorządu gminy w roku 2021 pn. **„Edukacja w zakresie trwałego kształtowania prozdrowotnych nawyków wśród dzieci i młodzieży poprzez promocję aktywnego stylu życia w oparciu o realizację treningów piłkarskich na rzecz mieszkańców Gminy Zaleszany”** w składzie:

1. Pani Zofia Kieliszek - przedstawiciel Wójta – Przewodnicząca;
2. Pani Aneta Węgiel- przedstawiciel Wójta – Członek;
3. Pani Marta Szpilczyńska - przedstawiciel organizacji pozarządowych - Członek;
4. Pan Grzegorz Idec - przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek;

§ 2

Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji konkursowej” stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
mgr inż. Paweł Gardy

Regulamin pracy Komisji konkursowej

§ 1

Zadania Komisji:

- 1) Komisja konkursowa do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert na wspieranie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Uchwały Rady Gminy w Zaleszanych w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 r.
- 2) Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) lub wyżej wymienionej uchwały Rady Gminy w Zaleszanych oraz kryteriami podanymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego.
- 3) Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
 - a) zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym;
 - b) zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem;
 - c) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
 - d) zadeklarowane przez oferenta warunki, w tym kwalifikacje osób, bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania;
 - e) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym zadeklarowany udział środków pozyskanych z innych źródeł oraz wkład własny organizacji (wkład finansowy lub pozafinansowy);
 - f) jakość realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim okresie: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile podmiot realizował już zadania ze środków Gminy Zaleszany);
 - g) wysokość dotacji, przeznaczonej na realizację zadania;
- 4) Komisja rozpatruje oferty pod względem merytorycznym.

§ 2

Skład Komisji:

- 1) Komisja pracuje na posiedzeniach w możliwie pełnym składzie zgodnie z listą obecności, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2) Komisja może obradować przy minimalnym udziale 2 członków.
- 3) Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji.
- 4) Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac Komisji;

§ 3

Organizacja pracy Komisji:

- 1) Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.
- 2) Komisja podczas posiedzeń dokonuje oceny merytorycznej ofert zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz przedstawia propozycję w sprawie wyboru ofert/oferty, określając zadania i propozycje dotyczące wysokości środków finansowych na realizację zadania.
- 3) Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.
- 4) W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
- 5) Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
- 6) Do opinii dołącza się zdania odrębne członków Komisji.
- 7) W pracach Komisji dotyczących wyboru ofert na realizację zadania nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi ofertę do konkursu na to zadanie, a w szczególności:
 - a) która jest wolontariuszem lub członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
 - b) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
- 8) Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności w tej sprawie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 9) W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt 7 wobec członka komisji, podlega on wyłączeniu z przebiegu jej prac.

§ 4

Wyniki pracy Komisji:

- 1) Członkowie Komisji dokonują oceny złożonych ofert na indywidualnych kartach oceny merytorycznej ofert, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu otwartego konkursu

ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego.

- 2) Zbiorcze zestawienie indywidualnych ocen Komisja dokonuje na karcie zbiorczej punktacji oceny merytorycznej ofert, którą podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu, na którym oceniana była dana oferta. Wzór zbiorczej punktacji oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Po zakończeniu oceniania wszystkich ofert w danym konkursie, Komisja sporządza i podpisuje protokół.
- 4) Przewodniczący Komisji przekazuje protokół o wynikach pracy Komisji do Wójta Gminy Zaleszany, który podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego w formie Zarządzenia.
- 5) Wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.zaleszany.biuletun.net>), gminy Zaleszany (<http://www.zaleszany.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**Lista obecności
z posiedzenia Komisji konkursowej powołanej w celu przygotowania
propozycji rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania
publicznego pn.**

**„Edukacja w zakresie trwałego kształtowania prozdrowotnych nawyków wśród
dzieci i młodzieży poprzez promocję aktywnego stylu życia w oparciu
o realizację treningów piłkarskich na rzecz mieszkańców Gminy Zaleszany”
odbytego w dniu**

Lp.	Nazwisko, imię	Funkcja	Podpis
1.		Przewodniczący	
2.		Członek	
3.		Członek	
4.		Członek	

**OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI
członka Komisji Konkursowej**

Oświadczam, co następuje:

1. Nie jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
2. Nie jestem* członkiem władz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
3. Nie pozostaję* z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku, pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej z tytułu zatrudnienia.
4. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia oświadczenia we wskazanej formie.

.....
/Miejscowość, data/

/podpis czytelny/

* Niepotrzebne skreślić