

ZARZĄDZENIE NR^{6/2019}
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia ..^{16.11}..... 2019 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej do rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu sportu z terminem do dnia 31 grudnia 2019 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994; zm. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500), w związku z art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263; zm. z 2018 r. poz. 1669) oraz § 9 Uchwały Nr. XIV/170/2011 Rady Miejskiej w Koluszkach z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Koluszki w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję konkursową w składzie:

- 1) Pani Mirosława Kobus - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Pani Marta Lubczyńska - Członek Komisji,
- 3) Pan Przemysław Łącki - Członek Komisji.

§ 2. Na Sekretarza Komisji powołuje się Pana Marcina Francikowskiego.

§ 3. Komisja Konkursowa wykonuje swoje czynności w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


mgr Waldemar Chatat

Załącznik do Zarządzenia Nr.....
Burmistrza Koluszek
z dnia

Regulamin pracy Komisji do rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu sportu z terminem realizacji do dnia 31 grudnia 2019 r.

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, 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. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z wykazem ofert i wyciągami z właściwych rejestrów lub ewidencji / wydrukami aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, składają oświadczenie dotyczące pracy w komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego mające na celu zapewnienie bezstronności ocen, według stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.

§ 4. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne:

- a) Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie;
- b) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
- c) Sporządzenie oferty na właściwym formularzu wskazanym w Konkursie;
- d) Złożenie oferty prawidłowo i kompletnie wypełnionej, w tym podpisanej przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń w imieniu oferentów;
- e) Złożenie oferty na zadania objęte działalnością statutową oferenta;
- f) Złożenie ofert na zadanie zgodnie z ogłoszeniem o konkursie;
- g) Dołączenie do oferty wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
- h) Inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

§ 5. Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków formalnych:

- a) Uzupełnienie brakujących załączników;
- b) Uzupełnienia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów. Do uzupełnienia braków formalnych komisja wzywa w formie pisemnej. Uzupełnienia braków formalnych można dokonać w terminie nie dłuższym niż 4 dni od dnia odebrania wezwania. Komisja konkursowa może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień w związku ze złożoną ofertą bądź jej załącznikami.

§ 6. Odrzuceniu pod względem formalnych podlegają oferty:

- a) Złożenie po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- b) Złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
- c) Sporządzone na niewłaściwym formularzu;
- d) Błędnie lub niekompletnie wypełnione, podpisane przez osobę/y nieupoważnioną/e do składania oświadczeń w imieniu oferentów;
- e) Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o Konkursie;
- f) Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową;
- g) Nieuzupełnione w terminie;
- h) Niespełniające innych wymagań zawartych w ogłoszeniu o Konkursie.

§ 7. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez komisję konkursową poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8. 1 Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej ofert na formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Rekomendację do przyznania dotacji otrzymuje oferta, która uzyska co najmniej ocenę 30 punktów.

3. Oferty uznane za najkorzystniejsze i wybrane przez Komisję Konkursową zostają przedstawione do zaakceptowania Burmistrzowi Koluszek.

§ 9. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 10. Informacja o wynikach konkursu ofert zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koluszkach, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koluszkach oraz na stronie internetowej Koluszek.

§ 11. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, bądź nie rozdysponowania środków w postępowaniu konkursowym niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania konkursowego, pozostają do dyspozycji Burmistrza Koluszek.

§ 12. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu zawierane zostają umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 13. 1 Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji lub w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji na podstawie podpisanej umowy.

2. W ramach dotacji mogą być finansowane koszty kwalifikowane, do których zalicza się w szczególności:

- a) Koszty niezbędne do realizacji zadania publicznego;
- b) Ponoszone w terminie określonym w umowie o realizację zadania publicznego;
- c) Dokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem merytorycznym i finansowym (powinna być prowadzona wyodrębniona ewidencja księgową środków otrzymanych w ramach dotacji).

§ 14. Środki przyznane na realizację zadania publicznego będą przekazywane na podstawie umowy o realizację zadania publicznego zawartej między Zleceniodawcą, a Zleceniobiorcą.

§ 15. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania Burmistrzowi Koluszek z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

§ 16. W przypadku niewykorzystania na realizację zleconego zadania publicznego kwoty dotacji, niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi.

§ 17. Zleceniobiorca nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na cele inne niż określone w umowie. Szczegółowy sposób rozliczania dotacji określa umowa o realizację zadania publicznego.

§ 18. 1 Burmistrz Koluszek może dokonywać kontroli oceny realizacji zleconego zadania publicznego. Kontrola może być prowadzona w toku realizacji zadania jak i również po jego zakończeniu.

2. Czynności kontrolnych mogą dokonywać osoby upoważnione przez Burmistrza Koluszek.

3. O wynikach kontroli Zleceniobiorca zostanie poinformowany, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości realizacji zadania publicznego przekaże wnioski i zalecenia mające na celu usunięcie nieprawidłowości.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

BURMISTRZ



mgr Waldemar Chałaj

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany przedstawiciel

.....

Oświadczam, co następuje:

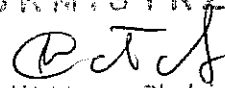
1. Nie jestem/jestem* członkiem władz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
2. Nie jestem/jestem* członkiem podmiotów które, złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
3. Nie jestem/jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje 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.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu prac Komisji Konkursowej.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

*Nieodpowiednie przekreślić.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chalot

Formularz oceny formalnej oferty

Oferent:.....

Zadanie:.....

I etap - wstępna ocena oferty pod względem formalnym

Lp.	Warunki formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.			
	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie.			
2.	Oferta została złożona na właściwym formularzu.			
3.	Oferta jest zgodna z zakresem ogłoszonego konkursu.			
4.	Oferta została złożona prawidłowo i kompletnie wypełniona, w tym podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń w imieniu oferentów.			
5.	Zgodność zadania w ofercie z działalnością statutową oferenta.			
6.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki. - wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego wystawionego najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku, - aktualny statut wnioskodawcy.			

- oferta została zakwalifikowana do II etapu konkursu,
- oferta została zakwalifikowana do II etapu konkursu po usunięciu uchybień,
- oferta nie została zakwalifikowana do II etapu konkursu.

Podpisy członków Komisji:

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

Podpis Przewodniczącego Komisji:

.....

Koluszki, dnia

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat

Formularz oceny merytorycznej oferty

Oferent:.....

Zadanie:.....

Nr oferty:.....

Wnioskowana kwota dotacji:

II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna oferty

1. Poprawność oferty pod względem formalnym – pozytywna/negatywna*

* niepotrzebne skreślić

Lp.	Merytoryczne kryteria oceny oferty	Ilość punktów do przyznania	Ilość przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym celowość realizacji zadania.	0-30	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego.	0-30	
3.	Ocena możliwości i jakości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku.	0-20	
4.	Udział środków własnych na realizację przedsięwzięcia w wysokości nie mniejszej niż 10 % kosztów przedsięwzięcia.	0-10	
5.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach ubiegłych realizowały zadanie).	0-10	
Razem:		100 pkt	

Podpisy członków Komisji:

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

Podpis Przewodniczącego Komisji:

.....

Koluszki, dnia.....

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat