

**ZARZĄDZENIE NR 14/2021**  
**WÓJTA GMINY BESTWINA**

z dnia 3 lutego 2021 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz wprowadzenia Regulaminu jej działania**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2da pkt. 1, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020r. poz.1057 ze zm.) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( t. j. Dz. U. z 2020r, poz. 713 ze zm.),

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych na otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie:

- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, w następującym składzie:

1. Arkadiusz Maj - Przewodniczący Komisji
2. Piotr Kine - Sekretarz Komisji
3. Ewa Mazur - Członek Komisji

**§ 2.** Komisja powołana zostaje do opiniowania składanych ofert w związku z ogłoszonym Otwartym Konkursem Ofert na realizację zadań publicznych.

**§ 3.** Szczegółowy tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bestwina.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bestwina

**mgr Artur Beniowski**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją powołana jest Zarządzeniem Wójta Gminy Bestwina.
2. Skład osobowy Komisji i okres, w którym działa określa Wójt Zarządzeniem, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego regulaminu.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym Wójta powołanym do opiniowania spełnienia przez oferentów warunków udziału w Otwartym Konkursie Ofert oraz badania i oceny tych ofert według kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
5. Na wstępie Komisja dokonuje oceny formalnej złożonych ofert. W ramach oceny formalnej potwierdza się spełnienie wymogów formalno-prawnych wobec oferenta oraz wniosku, określonych w ogłoszeniu konkursowym.
6. Ocenę złożonych wniosków zamieszcza się na formularzu „Karta spełnienia wymogów formalnych”, która stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
7. Następnie Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych wniosków pod względem merytorycznym, w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym. Formularz „Karta oceny merytorycznej oferty” określa załącznik nr 3 do Zarządzenia.
8. Komisja może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.
9. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który zawiera opinię Komisji dotyczącą wszystkich zgłoszonych do Konkursu ofert.
10. Protokół sporządza sekretarz Komisji, który to protokół po odczytaniu podpisują wszyscy członkowie Komisji.
11. Protokół z przebiegu konkursu wraz ze wskazaniem propozycji wyboru wniosków, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcie żadnego z wniosków oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi.
12. Decyzję w sprawie przyznania dotacji bądź odmowy przyznania dotacji podejmuje Wójt w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową opinią dotyczącą oceny złożonych wniosków.

## KARTA SPEŁNIENIA WYMOGÓW FORMALNYCH

1. Data wpływu oferty (terminowość złożenia oferty, zgodnie z Rozdziałem IV pkt 1 ogłoszenia):

2. Nazwa oferenta

3. Nazwa zadania

### CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY

TAK/ NIE\*

uwagi

Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie

### KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI

TAK/ NIE/  
nie dotyczy

uwagi

1. Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

2. Oferta złożona na obowiązującym wzorze druku zgodnym z ogłoszeniem

3. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

4. Oferta posiada aktualny odpis z rejestru/ewidencji (Nie dotyczy podmiotów wpisanych do RKS) – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany

5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie/pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie:

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)

.....  
(podpis członków Komisji Konkursowej dokonującej oceny formalnej)

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta: .....

Nazwa zadania: .....

L.p.	KRYTERIA OCENY	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru	ILOŚĆ PUNKTÓW
1	<b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot/y składający/e ofertę</b> - w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów.	<b>0-1 pkt</b>	
2	<b>II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b> 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	<b>0-4 pkt</b>  0-2 pkt 0-2 pkt	
3	<b>III. Proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania, a także kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:</b> 1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu. 2. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	<b>0-4 pkt</b>  0- 2pkt 0-2 pkt	
4	<b>IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:</b> 1. Posiadanie wkładu finansowego własnego w wymaganej wysokości. 2. Posiadanie wkładu finansowego własnego w wysokości wyższej od wymaganego.	<b>0-2 pkt</b>  0-1 pkt 0-1 pkt	
5	<b>V. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.</b> 1. Posiadane zasoby rzeczowe oraz wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków.	<b>0-1pkt</b>  0-1 pkt	
6	<b>VI. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę.</b>	<b>0-1 pkt</b>	
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>		<b>0-13 pkt</b>	

.....  
Data, podpisy Członków Komisji Konkursowej

**Uwagi Komisji oceniającej:**

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

.....  
Data, podpisy Członków Komisji Konkursowej