

**Zarządzenie Nr 19/2020  
Wójta Gminy Wodzisław  
z dnia 14 lutego 2020 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego.**

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.688 ze zm. ) oraz § 12 Programu współpracy Gminy Wodzisław z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok Zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych

w konkursach ogłoszonych w dniu 24 stycznia 2020 roku **na realizację zadań z zakresu edukacja kulturalna dzieci i młodzieży w tym prowadzenie świetlic wiejskich i środowiskowych na bazie świetlic wiejskich: w Nawarzacach i Przewodach** w następującym składzie:

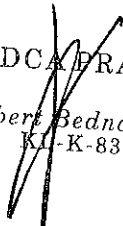
- 1) Renata Koziara – przedstawiciel Wójta Gminy Wodzisław – Przewodniczący Komisji.
- 2) Elżbieta Krzysztofik – przedstawiciel Wójta Gminy Wodzisław-członek komisji.
- 3) Andrzej Szydłowski – przedstawiciel Wójta Gminy Wodzisław- członek Komisji.

**§ 2.** Ustala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJTA GMINY  
WODZISŁAW  
mgr Dominik Łukasik

RADCA PRAWNY

  
Robert Bednarczyk  
KI-K-836

SEKRETARZ GMINY

  
mgr Renata Koziara

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych**

**§ 1**

Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, złożonych w otwartym konkursie ofert.

**§ 2**

Komisja Konkursowa, powoływana przez Wójta Gminy Wodzisław, składa się z nie więcej niż pięciu osób, w tym czterech pracowników Urzędu Gminy w Wodzisławiu oraz nie więcej niż jednego przedstawiciela organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm. )zwanej w dalszej części regulaminu ustawą, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

**§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący komisji:
  - 1) Ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
  - 2) Organizuje prace Komisji,
  - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
  - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji,

**§ 4**

Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

**§ 5**

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

## **§ 6**

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane przez pracownika Urzędu Gminy w Wodzisławiu.

## **§ 7**

Protokoły posiedzeń Komisji Konkursowej, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu.

## **§ 8**

Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

## **§ 9**

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

## **§ 10**

1. Komisja Konkursowa podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja Konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) otwiera koperty z ofertami,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.
  - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.

4. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
  - 4) ocenia planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania ,
  - 5) ocenia planowany przez podmiot wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji,
  - 6) analizuje i ocenia realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący.

#### **§ 11**

1. Komisja Konkursowa sporządza do każdej oferty protokół według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazywany Wójtowi Gminy Wodzisław.
3. Protokół powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - 3) nazwę zadania publicznego
  - 4) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
  - 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
  - 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
  - 8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
  - 9) podpisy członków Komisji.

## **§ 12**

Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

## **§ 13**

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

**Protokół Komisji Konkursowej**  
**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację**  
**zadań publicznych.....**

Nazwa zadania:

Nazwa i adres organizacji:

Kwota wnioskowana przez oferenta: .....

Całkowity koszt zadania zgłoszonego w ofercie: .....

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:.....

**PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ**

**1. Komisja Konkursowa proponuje\*:**

\*- wypełnić właściwe

**PRYZNAĆ dofinansowanie oferty:**

Wysokość dofinansowania:

Uzasadnienie wyboru oferty:

**NIE PRYZNAĆ dofinansowania oferty:**

Uzasadnienie:

**2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej:**

- a) za dofinansowaniem oferty: .....
- b) przeciw dofinansowaniu oferty: .....
- c) Wstrzymało się: .....

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

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

**OŚWIADCZENIE**  
**Członka Komisji Konkursowej**  
**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**  
**na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że nie pozostaje w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu ..... roku Przez Wójta Gminy Wodzisław na realizację zadań publicznych w zakresie :.....

.....  
Który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm. )

.....  
(data i podpis Członka Komisji Konkursowej).