

**ZARZĄDZENIE NR 0050.17.2020**  
**WÓJTA GMINY DĄBROWA ZIELONA**

z dnia 9 marca 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu pracy komisji konkursowej rozstrzygającej otwarty konkurs na realizację zadania publicznego Gminy Dąbrowa Zielona w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i 3, art. 13 ust. 1, art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), Uchwały Rady Gminy Dąbrowa Zielona z dnia 29 listopada 2019r. Nr XV/97/2019 w sprawie przyjęcia Roczno Programu współpracy Gminy Dąbrowa Zielona z organizacjami pozarządowymi w 2020 roku zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam regulamin pracy komisji konkursowej rozstrzygającej otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Dąbrowa Zielona, w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

**Maria Włodarczyk**

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019r. , poz. 688 z późn. zm.), oraz Uchwałą Rady Gminy Dąbrowa Zielona w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Dąbrowa Zielona z Organizacjami Pozarządowymi w danym roku.

§ 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań zleconych przez Wójta Gminy Dąbrowa Zielona organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:

- 1) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- 4) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- 5) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,
- 6) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt.1- 4.

2. Wójt Gminy w razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia takiej osoby i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczącego Komisji wyznacza Wójt Gminy.

3. Komisja działa na posiedzeniach.

§ 5. 1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) Otwiera koperty z ofertami,
- 2) Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2019 r. , poz. 688 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie, rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm. ) oraz ogłoszeniu o konkursie:

- a) wartość merytoryczną projektu - celowość oferty, uzasadnienie potrzeby realizacji, zakres rzeczowy, grupę docelową, zgodność z niniejszym ogłoszeniem, planowane rezultaty w kontekście programów i strategii Gminy Dąbrowa Zielona oraz spójność rezultatów z celami projektu;
  - b) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów;
  - c) udział dotacji w całkowitych kosztach projektu, przy czym ocena jest odwrotnie proporcjonalna do procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach projektu;
  - d) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych;
  - e) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie z dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Dąbrowa Zielona.
- 4) Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Wójt może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełni ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. j. Dz. U. z 2019 r. , poz. 688 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 8. 1. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) Nazwę i adres organizatora konkursu.
- 2) Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursowego.
- 3) Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej
- 4) Liczbę zgłoszonych ofert.
- 5) Wskazanie ważnych ofert.
- 6) Wskazanie odrzuconych ofert, z podaniem przyczyn ich odrzucenia.
- 7) Wskazanie ilości punktów przyznanych oferentom, w oparciu o kryteria zamieszczone w ogłoszeniu konkursowym.
- 8) Wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie została przyjęta.
- 9) Wskazanie propozycji kwot dotacji.
- 10) Ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej.
- 11) Informację o odczytaniu protokołu.
- 12) Podpisy wszystkich członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 9. Protokół z przebiegu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Dąbrowa Zielona.