

**ZARZĄDZENIE NR 0050.20.2019**  
**Wójta Gminy Kampinos**  
**z dnia 7 marca 2019 r.**

**w sprawie: powołania składu komisji do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kampinos – z zakresu kultury fizycznej pn. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym oraz wśród dorosłych mieszkańców z terenu Gminy Kampinos w roku 2019 – Zadanie nr 1**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz.U. z 2016 roku, poz. 446 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817)

**§ 1.**

Powołuje się Komisję konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego, w osobach:

Przewodniczący Komisji: Paweł Wróblewski – przedstawiciel organu wykonawczego

Członkowie:

Patrycja Kurlanc - przedstawiciel organu wykonawczego

Agnieszka Więckowska - przedstawiciel organu wykonawczego

**§ 2.**

Komisja ma charakter doraźny.

**§ 3.**

Komisja konkursowa przeprowadzi konkurs zgodnie z Regulaminem Komisji Konkursowej, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
Monika Ciurczyńska



## REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

Regulamin określa zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2019 na terenie Gminy Kampinos.

### § 2

1. Komisja konkursowa powoływana jest wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta Gminy.
2. Komisja ma charakter doraźny.

### § 3

Komisja liczy 3 członków posiadających prawo punktowania ofert.  
Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

### § 4

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.
2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce 'Poświadczenie złożenia oferty', a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego (kultura fizyczna, przeciwdziałania patologiom, kultura i sztuka itd. – zgodnie z treścią Ogłoszenia).
3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie oraz pod względem merytorycznym – indywidualnie i zbiorczo.
4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
5. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

### § 5

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
  - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
  - 2) sprawdza czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania wynikające ze wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,

- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków.

Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

## § 6

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali 0-100 wypełniając indywidualną Kartę oceny merytorycznej oferty.
2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”, wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
3. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
4. Ostateczną decyzję o zleczeniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.
5. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

## § 7

Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja
- 7) podpisy członków komisji.

## § 8

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu i na Tablicy ogłoszeń.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

