

**Zarządzenie nr *D...* /17**  
**Wójta Gminy Raszyn**  
z dnia *2. lutego* .....2017 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu: upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2017 roku oraz uchwalenia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817) oraz załącznika do Uchwały nr XXIX/277/16 Rady Gminy Raszyn z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817) na rok 2017” zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817) na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu, w składzie:

- 1) **Michał Kucharski – Przewodniczący Komisji**
- 2) **Alicja Gadowska – Członek Komisji**
- 3) **Dominik Chmielewski – Członek Komisji**
- 3) **Beata Adamiak – Członek Komisji reprezentujący organizację pozarządową**

**§ 2.**

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie traci moc z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

### **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

1. Niniejszy regulamin określa tryb działania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817) na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2017 roku na terenie Gminy Raszyn.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817) oraz na podstawie § 11 i § 12 „Programu współpracy Gminy Raszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817), na rok 2017” (Uchwała Nr XXIX/277/16 Rady Gminy Raszyn z dnia 24 listopada 2016 r. ).
3. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi osoba reprezentująca organizację z wyłączeniem osób reprezentujących organizację biorące udział w konkursie.
5. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. W posiedzeniu komisji w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych podmiotów.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika. Każdy z członków komisji konkursowej podpisuje oświadczenie którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
7. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.

8. Posiedzeniami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którego wskazuje Wójt Gminy Raszyn.
9. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
  - a) ustalanie terminów posiedzeń komisji konkursowej;
  - b) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej.
10. Do obowiązków członków komisji konkursowej należy w szczególności:
  - a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert;
  - b) czynny udział w pracach komisji;
  - c) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji;
  - d) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
11. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy podmioty, które zgłosiły oferty, mają w swoim statucie zadania zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu. W przypadku braku takich zadań oferta zostaje odrzucona.
12. Następnie Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym, i sporządza arkusz oceny oferty na realizację zadań publicznych *załącznik nr 2* oraz wykaz ofert, które spełniają i nie spełniają wymogi formalne *załącznik nr 3 i 4* do regulaminu.
13. Oferty niekompletne lub z brakami formalnymi zostają odrzucone.
14. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
15. Komisja dokonuje analizy ofert realizacji zadań publicznych, proponuje kwotę dofinansowania, a także wskazuje pozycje wymienione w kosztorysie oferty, które mogą być objęte dofinansowaniem zgodnie z *załącznikiem nr 5* do regulaminu.
16. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji konkursowej uprawniony jest przewodniczący Komisji Konkursowej lub osoba przez niego upoważniona.
17. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty dokonanej przez przedstawicieli komisji.
18. Obsługę organizacyjno – techniczną komisji konkursowej zapewnia referat koordynujący.
19. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający:
  - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia;
  - b) listę obecności członków komisji;
  - c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia;
  - d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne;

e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych;

f) wykaz ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji.

20. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji.

21. Protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.

22. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

23. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Raszyn, na stronie internetowej Urzędu Gminy Raszyn oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.raszyn.pl](http://www.bip.raszyn.pl).

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, co następuje:

1. Nie (byłem) jestem związany stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem przychód (np. umowa o pracę, umowa – zlecenia, umowa o dzieło) z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
2. Nie (byłem) jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
3. Nie (byłem) jestem członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
4. Nie (byłem) jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
5. W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia konkursu.
6. Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

Imię i nazwisko .....

Podpis: .....

Raszyn, dnia .....

Numer w głównym rejestrze

Arkusz oceny oferty na wsparcie realizacji zadań z zakresu:  
**kultury fizycznej i sportu w 2017 roku na terenie Gminy Raszyn.**

**1. NAZWA I ADRES PODMIOTU****2. OFERTA REALIZACJI ZADANIA**

NAZWA/TYP	Uwagi

**3. KRYTERIA DOPUSZCZENIA OFERT DO KONKURSU**

OCENA ZGODNOŚCI DOKUMENTÓW Z ZARZĄDZENIEM NR 5 /2017 WÓJTA GMINY RASZYN		Nie /Tak - / +	Uwagi
a.	Oferta złożona na druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej		
b.	Prawidłowo wypełnione dane na temat organizacji – rozdz. I oferty		
c.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące zadania – rozdz. II i V oferty		
d.	Prawidłowo wypełnione dane dotyczące kosztów realizacji zadania – rozdz. III i IV oferty		
e.	Załączniki:	Nie /Tak - / +	Uwagi
	▪ Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia,		
	▪ Oświadczenie osób reprezentujących organizację o nie prowadzeniu działań przez organizację w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy organizacji posiadających status organizacji pożytku publicznego)		
	▪ Sprawozdanie merytoryczne za rok 2016		
	▪ Sprawozdanie finansowe za rok 2016 lub informacja finansowa /dla organizacji zarejestrowanych w 2016 roku/		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kopia statutu organizacji poświadczona za zgodność z oryginałem opatrzona aktualną datą, pieczęcią, oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu/nie dotyczy parafii/</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ewentualne referencje</li> </ul>			/nie są wymagane/
Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU	Nie /Tak - / +	Uwagi
1.	<p>jest podmiotem spełniającym wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817) tj.:</p> <p>jest organizacją pożytku publicznego lub jest podmiotem określonym w art. 3 ust. 2 lub 3 prowadzącym działalność pożytku publicznego tzn. działalność społecznie użyteczną, prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego</p>		
2.	jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami z zakresu ogłoszonego konkursu		

Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE ZADANIA	Nie/Tak - / +	Uwagi
1.	zadanie realizowane jest w okresie od.....do ..... 2017 r. na terenie Rzeczypospolitej Polskiej		
2.	podmiot wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem wyjazdu/ realizatorem zadania		
3.	Oferent dołączył informację dotyczącą zarejestrowania placówki w KRS/Kuratorium Oświaty		/nie jest wymagana/
	realizacja zadania opiera się na zasobach kadrowych z odpowiednimi kwalifikacjami		
4.	liczba opiekunów - specjalistów		
	liczba opiekunów - wolontariuszy		
5.	adresatami zadania są mieszkańcy Gminy Raszyn		
	liczba uczestników wyjazdu/ liczba osób mających otrzymać dofinansowanie		

6.	Informacja o wystąpieniu o ew. dofinansowanie do innych jst lub instytucji.		/nie jest wymagana/
7.	Informacja o otrzymaniu dofinansowania od innych jst lub instytucji		/nie jest wymagana/

#### 4. Opinia Komisji Konkursowej

	Numer w rejestrze .....	Uwagi
1.	spełnia wymogi formalne	
2.	nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej	

#### 5. KRYTERIA ANALIZOWANIE PRZEZ ZESPÓŁ DORADCZY

Lp.	KRYTERIA DOTYCZĄCE PODMIOTU	Nie/Ta k -/+	Uwagi
1.	podmiot posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem zlecenia /na podstawie rekomendacji, opinii itp. uzyskanych przez podmiot lub osobę bezpośrednio odpowiedzialną za organizację i wykonanie zadania/		
2.	podmiot jest wiarygodny pod względem finansowym (na podstawie analizy sprawozdania finansowego dołączonego do oferty oraz – jeżeli organizacja realizowała tego typu zadanie – pozytywnej oceny /innej jednostki organizacyjnej/ dokumentów dołączonych do oferty lub/oraz pozytywnej oceny (innej jednostki organizacyjnej) realizacji podobnego zadania w roku 2013 – 2016 uwzględniającej sposób rozliczenia się z otrzymanej w tym okresie dotacji od Gminy Raszyn		



## 6. UWAGI ODNOSZĄCE SIĘ DO PRZYJĘTYCH ZASAD WSPIERANIA

Lp.	ZASADY WSPIERANIA	Uwagi
1.	Wyjazd/zadanie o charakterze otwartym, kierowany/e również do osób niezrzeszonych w danej organizacji	
2.	Udział pracy wolontariuszy przy realizacji zadania	
3.	Wnioskowane dofinansowanie zakresu działań:	
4.	Wnioskowana wysokość dofinansowania / <i>Procentowy udział dotacji w finansowaniu programu.</i>	

## 7. PROPONOWANA PRZEZ KOMISJĘ KONKURSOWĄ KWOTA DOTACJI –

..... zł

(słownie: .....)

UWAGI: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy Komisji Konkursowej:

1.....

2.....

3.....

4.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Wykaz ofert spełniających wymogi formalne				
L.p.	Nr zadania	Nazwa zadania	Podmiot	Uwagi
1				

Załącznik nr 4 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

<b>Wykaz ofert nie spełniających wymogów formalnych</b>				
<b>L.p.</b>	<b>Nr zadania</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Podmiot</b>	<b>Braki formalne</b>
1				

*Załącznik nr 5 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej*

PROTOKÓŁ Komisji Konkursowej	Typ działania: WSPIERANIE Zadanie: z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2017 roku na terenie Gminy Raszyn, zgodnie z Zarządzeniem nr 5/2017 Wójta Gminy Raszyn Nr/nazwa zadania:
------------------------------------	---

Nazwa i adres podmiotu:
-------------------------

.....

.....

.....

(nazwa zadania /programu)

Kwota dofinansowania, o którą podmiot wystąpił.....tj. ....%  
udziału w stosunku do całego zadania.

**PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Komisja Konkursowa proponuje:

**PRZYZNAĆ** dofinansowanie oferty.

Wysokość dofinansowania:	
Uwagi (informacje o zmianach wysokości dofinansowania w porównaniu z ofertą):	

**NIE PRZYZNAĆ** dofinansowania oferty.

Uzasadnienie:

2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej:

- a) Za dofinansowaniem oferty: .....
- b) Przeciw dofinansowaniu oferty: .....
- c) Wstrzymało się: .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

- 1.Przewodniczący .....
- 2..Członek .....
- 3..Członek .....
- 4. Członek .....