

**ZARZĄDZENIE Nr 760/2017**  
**BURMISTRZA GRYFIC**

z dnia 06 lutego 2017 r.

w sprawie:

**powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zadania własnego gminy pn. kultura fizyczna i turystyka, które przeznaczone są do realizacji w 2017 r. w drodze zlecenia.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t.j. Dz. U. 2016 poz. 239 z późn. zm./ zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie osobowym:

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Henryk CHMIEL     | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Jan MAJOR         | - Członek Komisji        |
| 3. Marika DAWIDOWICZ | - Członek Komisji        |

**§ 2**

Komisja wykonuje swoje zadania według Regulaminu Komisji Konkursowej, który jest Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu specjalście do spraw kultury i sportu Urzędu Miejskiego w Gryficach

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ GRYFIC**

Andrzej SZCZYGIEL

## **Regulamin Komisji Konkursowej**

### **§ 1**

Komisja Konkursowa jest zespołem opiniodawczym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zadań własnych gminy pn. kultura fizyczna i turystyka na terenie Gminy Gryfice złożonych w otwartym konkursie ofert.

### **§ 2**

Komisja działa doraźnie przy realizacji poszczególnych ogłoszonych konkursów.

### **§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

### **§ 4**

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

1. Ustalanie terminów zwołania posiedzenia Komisji.
2. Organizuje prace Komisji.
3. Dbą o spisanie istotnych informacji i ustaleń.
4. Występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji.
5. Zaprasza osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji Konkursowej.

### **§ 5**

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

### **§ 6**

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane przez Członka Komisji.

### **§ 7**

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

### **§ 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 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 /t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm./ 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) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie;
  - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
  - 3) 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) sprawdza poprawność kalkulacji kosztów zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej § 6 /Uchwała Nr XXXI/304/2016 z dnia 28.12.2016 r./;
  - 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
  - 5) ocenia planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – minimum 10 % kosztów całkowitych;
  - 6) ocenia planowany przez podmiot wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji;
  - 7) 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.

## § 11

1. Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia Komisji, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) datę sporządzenia protokołu;
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
  - 3) nazwę oferenta;
  - 4) nazwę zadania publicznego;
  - 5) wysokość przyznanych środków finansowych publicznych;
  - 6) liczbę zgłoszonych ofert;
  - 7) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
  - 8) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
  - 9) podanie zadań na które nie wpłynęła żadna oferta;
  - 10) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji;
  - 11) 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.

## OŚWIADCZENIE

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

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr ..... Burmistrza Gryfic z dnia ..... w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zakresu zadania własnego gminy pn. kultura fizyczna i turystyka, które przeznaczone są do realizacji w ..... r. w drodze zlecenia., 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 /t.j. Dz. U. 2016 poz. 239 z późn. zm./.

.....  
/data i podpis Członka Komisji Konkursowej/