

**ZARZĄDZENIE NR 0050.31.2023**  
**WÓJTA GMINY KAMPINOS**  
z dnia 14.03.2023 r.

**w sprawie: powołania składu komisji do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Kampinos - Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży oraz wśród dorosłych mieszkańców z terenu Gminy Kampinos poprzez wsparcie procesu szkolenia/organizacji imprez sportowych/rekreacyjno – sportowych, meczów/zawodów – Zadanie nr 1**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 roku, poz. 40) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 roku, poz. 1327 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr LVIII/365/23 Rady Gminy Kampinos w sprawie uchwalenia "Rocznego programu współpracy Gminy Kampinos z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023"

**Wójt Gminy Kampinos zarządza, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuję Komisję konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego, w osobach:

Przewodnicząca Komisji: Martyna Kupska

Członkowie:

Sebastian Wardziak - przedstawiciel organu wykonawczego,

Wanda Zalewska - 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.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT**  
  
inż. **Monika Ciurzyńska**



**§ 1.**

Regulamin określa zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2023 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.

**§ 3.**

Komisja liczy 4 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 minimum 3 osobowego składu powołanej komisji.
2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „oświadczenie 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 realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 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 rozliczenie otrzymanych 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 zleceniu 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 7 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.

**WÓJT**  
*Monika Ciur...*