

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.5.2014**  
**Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska**  
**z dnia 31 stycznia 2014 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w 2014 roku w ramach otwartego konkursu na wykonanie zadania publicznego pn. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w 2014 roku na terenie Gminy Dąbrowa Chełmińska.**

*Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (t. j. Dz. U. 2013. 594 z późn. zm.), art. 15. ust. 2a, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), oraz rozdz. XII Uchwały Nr XXXII.287.2013 Rady Dąbrowa Chełmińska z dnia 21 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Dąbrowa Chełmińska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok*

zarządza się, co następuje:

§1. 1. Powołuję Komisję Konkursową do rozpatrzenia ofert w ramach konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego pn. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w 2014 roku na terenie Gminy Dąbrowa Chełmińska w następującym składzie:

- 1) **Dorota Kraska-Wadych** – przedstawiciel organu wykonawczego.
- 2) **Malgorzata Sadurska** - przedstawiciel organu wykonawczego.
- 3) **Barbara Gandziarowska** - przedstawiciel organu wykonawczego.
- 4) **Ryszard Kaczor** – przedstawiciel organizacji pozarządowych.
- 5) **Arkadiusz Palczyński**– przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 2. Komisja wykonuje swoje zadania według Regulaminu Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr inż. *Krzysztof Ciechaczi*

### **Regulamin Komisji Konkursowej**

1. Komisja Konkursowa, jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert uczestniczących w postępowaniu konkursowym.
2. Posiedzenie Komisji Konkursowej zwołuje Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska.
3. Członkowie Komisji Konkursowej składają oświadczenie o braku powiązania z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego regulaminu
4. Członek Komisji konkursowej może być wyłączonej z udziału w postępowaniu jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka Komisji Konkursowej rozstrzyga Komisja Konkursowa w drodze głosowania
5. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Członkowie i Sekretarz Komisji
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
7. Do zadań przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
  - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - 3) określenie zadań Członkom Komisji,
  - 4) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego,
  - 5) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu,
  - 6) informowanie Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska o okoliczności powodującej wykluczenie Członka Komisji z jej składu,
  - 7) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności przeprowadzenia konkursu.
8. Do zadań Członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.
9. Wzór formularza „Karta oceny formalnej oferty„ określa załącznik nr 2.
10. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.
11. Do zadań sekretarza należy:
  - 1) przedkładanie Członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji,
  - 2) prowadzenie protokołu postępowania konkursowego,
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej pracy Komisji.
12. Prawa i obowiązki Członków Komisji są równe.
13. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.

14. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska powołanych Członków Komisji oraz organ lub podmiot który reprezentują,
  - 2) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji,
  - 3) wzmiankę o odczytaniu regulaminu Komisji,
  - 4) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu oraz ofert nie spełniających wymogów formalnych.
  - 5) wskazanie ofert najkorzystniejszych
  - 6) podpisy przewodniczącego, Członków i sekretarza Komisji.
15. Komisja Konkursowa jest zobowiązana do zachowania poufności prac i sporządzonego przez nią protokołu.
16. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
17. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Realizacji zadania: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w 2014 roku

Nazwa oferenta:				
Kryteria formalne		TAK	NIE	UWAGI
1	<i>Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert?</i>			
2	<i>Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem?</i>			
3	<i>Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?</i>			
4	<i>Czy cele statutowe podmiotu są zgodne z dziedziną konkursu?</i>			
5	<i>Czy wnioskowana kwota dotacji nie przewyższa kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu?</i>			
6	<i>Czy oferta została podpisana i zawiera pieczęć podmiotu.</i>			
7	<i>Czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki: aktualny odpis z rejestru.</i>			
8	<b><i>Czy oferta spełnia kryteria formalne i może być przekazana do oceny merytorycznej?</i></b>			

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Dąbrowa Chełmińska .....