

**Zarządzenie Nr 4/2013
Wójta Gminy Golub- Dobrzyń
z dnia 19 lutego 2013 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert na realizację zadania własnego
Gminy Golub-Dobrzyń w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2013 roku**

Na podstawie art. 26 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 7 uchwały Nr V/12/11 Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Golub-Dobrzyń zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- a) Krzysztof Pieczka- p.o. Sekretarza Gminy Golub-Dobrzyń
- b) Ryszard Pawlikowski- Skarbnik Gminy Golub-Dobrzyń
- c) Franciszek Gutowski – Kierownik Referatu Techniczno-Inwestycyjnego i Promocji
- d) Małgorzata Mierzejewska - pracownik Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń
- e) Wioletta Szymańska - pracownik Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń

§ 2. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu w 2013 roku oraz przedłożenie wyników konkursu Wójtowi Gminy Golub-Dobrzyń.

2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert ogłoszone przez Wójta.

§ 3. Ustalam Regulamin Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Przewodniczenie Komisji powierzam Panu Krzysztofowi Pieczce.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
[Podpis]
Marek Ryłowicz

Regulamin działania Komisji Konkursowej

§ 1. Członkowie Komisji zbierają się na posiedzeniach inicjowanych przez Wójta lub Przewodniczącego Komisji.

§ 2. Posiedzenie komisji konkursowej odbywa się nie później niż w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji, w tym Przewodniczący lub Zastępca. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

§ 4. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne, czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy podpisana została przez osoby umocowane do reprezentacji oraz czy z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje wymienione w ogłoszeniu o konkursie.

Do dalszego etapu konkursu - oceny merytorycznej - dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.

§ 5. 1. Dokonując oceny merytorycznej ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeb realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zadań i rozplanowanie w czasie, stopień zgodności z celami konkursu)
- 2) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów)
- 3) Innowacyjność (zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danej społeczności, oryginalność pomysłu),
- 4) Partnerzy (zaangażowanie partnerów w realizację projektu)
- 5) Dotychczasowa współpraca z samorządem lokalnym i ewentualna realizacja zadania w latach ubiegłych,
- 6) Zasoby osobowe doświadczenie wnioskodawcy,
- 7) Budżet (ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym także wysokość środków własnych),

2. Oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnie przyznając odpowiednio punkty oceniając poszczególne kryteria wymienione w ust. 1.

Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków komisji konkursowej.

§ 6. 1. Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) termin i miejsce rozpatrzenia ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert spełniających warunki formalne i uzasadnienie odrzucenia ofert nie spełniających warunków formalnych,
- 5) wykaz ofert wybranych przez komisję z podaniem uzyskanych ocen,
- 6) propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przewidzianych do rozdysponowania w konkursie,
- 7) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 8) podpisy członków komisji konkursowej.

2. Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.

3. Komisja konkursowa przekazuje protokół Wójtowi Gminy Golub-Dobrzyń.

§ 7. 1. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Golub-Dobrzyń w formie zarządzenia.

2. Konkurs winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia otwarcia ofert.

3. Wyniki otwartego konkursu ofert zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń www.golub-dobrzyn.ug.gov.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

§ 8. Posiedzenia komisji konkursowej odbywają się w miarę potrzeb.

§ 9. Za udział w posiedzeniach członkowie Komisji nie pobierają wynagrodzenia.

§ 10. Obsługę organizacyjno – techniczną Komisji zapewnia Urząd Gminy Golub-Dobrzyń.