WÓJT GMINY PAWŁOWICE
ul. Zjednoczenia 60
43-250 Pawłowice
województwo śląskie

Zarządzenie Nr OI.0050.82.2016
Wójta Gminy Pawłowice
z dnia 11 lipca 2016 r.

w sprawie: ustalenia składu oraz regulaminu działania komisji oceniającej oferty, złożone na podstawie uchwały Nr XIX/176/2016 Rady Gminy Pawłowice z dnia 16.06.2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Pawłowice

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 446), w związku z uchwałą nr XIX/176/2016 Rady Gminy Pawłowice z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Pawłowice (Dz. Urz. Woj. Śl. Z 2016 r., poz. 3376)

zarządzam:

1. Wprowadzić do stosowania w Urzędzie Gminy Pawłowice Regulamin działania komisji oceniającej oferty złożone na podstawie uchwały Nr XIX/176/2016 Rady Gminy Pawłowice z dnia 16.06.2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Pawłowice, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Franciszek Dziendziel

Rozdzielnik:
1. Kierownik Referatu Księgowości i Budżetu,
2. Kierownik Referatu Organizatorskiego i Informatyki,
3. a/a rejestr Zarządzeń

Załącznik do Zarządzenia
nr OI.0050.82.2016
Wójta Gminy Pawłowice
z dnia 11.07.2016 r.

Regulamin
działania komisji oceniającej oferty złożone na podstawie uchwały Nr XIX/176/2016 Rady Gminy Pawłowice z dnia 16.06.2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Pawłowice.

Zasady ogólne

§ 1.

1. Wójt Gminy Pawłowice w formie zarządzenia powołuje komisję oceniającą w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji wchodzi:
   1) Kierownik lub Zastępca kierownika Referatu Organizacyjnego i Informatyki,
   2) Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu lub wyznaczony przez dyrektora pracownik,
   3) Pracownik do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi Urzędu Gminy jako sekretarz komisji,
   4) Przewodniczący Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Pawłowicach,
   5) Trzy osoby reprezentujące organizacje pozarządowe, które nie ubiegają się o udzielenie dotacji na podstawie uchwały nr XIX/176/2016 Rady Gminy Pawłowice z dnia 16.06.2016 r.
3. Członkiem komisji nie może być osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę o udzielenie dotacji tj. osoba, która:
   1) jest członkiem Klubu, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
   2) pozostaje z członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.

   Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie zgodnie z **załącznikiem nr 1 do regulaminu.**
4. Niezłożenie oświadczenia lub wystąpienie powiązań, o których mowa w ust. 3 skutkuje wyłączeniem tej osoby z posiedzenia komisji.
5. Komisja oceniająca może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Komisja ma możliwość prowadzenia negocjacji z klubem, w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania oraz ustalenia wysokości dotacji niezbędnej do realizacji zadania.
7. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
8. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3 osobowym.
9. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
10. Komisja oceniająca może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 2 ppkt. 4) i 5) jeżeli:
    1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji, lub
    2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji, lub
    3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie ust. 3.

Nabór członków komisji

§ 2.

1. Wójt Gminy ogłasza nabór kandydatów o których mowa w §1 ust.2 ppkt. 5), określa termin i miejsca składania zgłoszeń do udziału w pracach komisji.
2. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać między innymi:
   a) imię i nazwisko kandydata,

b) nazwę organizacji,
c) adres organizacji,
d) telefon kontaktowy kandydata,

3. Informację o naborze zamieszcza się:
   a) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Pawłowice,
   b) na stronie internetowej www.pawlowice.pl ,
   c) w Biuletynie Informacji Publicznej,
4. Wójt Gminy wybierze według kolejności zgłoszeń trzech przedstawicieli podmiotów, spośród zgłoszonych kandydatów i powoła komisję oceniającą.

Zadania członków komisji

§ 3.

1. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
3. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
   1) wyznaczenie terminu posiedzenia komisji oraz jej prowadzenie,
   2) informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania,
   3) przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji wyboru oferty lub odrzucenia oferty.
4. Sekretarz komisji zapewnia pełną obsługę kancelaryjną prac komisji, prowadzi całość dokumentacji, dba o sprawną organizację, a w szczególności:
   1) w uzgodnieniu z przewodniczącym informuje członków komisji o wszelkich sprawach związanych z pracami komisji,
   2) przygotowuje odpowiedzi na zapytania dotyczące postępowania o udzielenie dotacji,
   3) przeprowadza wstępną kwalifikacje ofert pod względem formalnym na podstawie formularza oceny formalnej oferty, który stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu.**
5. Członkowie komisji przy ocenie ofert stosują tryb i kryteria wynikające z uchwały nr XIX/176/2016 Rady Gminy Pawłowice z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Pawłowice.
6. Członkowie komisji wspólnie oceniają złożone oferty, dokonują wyboru podmiotu, ustalają wysokość dotacji. Formularz oceny merytorycznej oferty, stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu.**
7. Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie protokół z przebiegu prac Komisji Wójtowi, celem podjęcia decyzji o wyborze podmiotów, którym zostanie udzielona dotacja oraz o jej wysokości.

Podpisanie umowy

§ 4

1. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są w wyznaczonym terminie do osobistego zgłoszenia się w urzędzie, w celu uzgodnienia i podpisania umowy.
2. Niedotrzymanie terminu określonego w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
3. Sekretarz komisji przygotowuje umowę i po podpisaniu przekazuje według rozdzielnika:
   1) referatowi prowadzącemu sprawę,
   2) podmiotom uzyskującym dotację,
   3) referatowi księgowości i budżetu.

WÓJT
Franciszek Dziendziel

Załącznik nr 1 do Regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem nr OI.0050.82.2016 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 11.07.2016 r.

.....

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji oceniającej oferty na realizacją zadań z zakresu tworzenia warunków, sprzyjających rozwojowi sportu nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, tj. nie jestem członkiem Klubu, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację, jak również nie pozostaję z członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.

.....

(data i podpis)

WÓJT
Franciszek Oziendziel

Załącznik nr 2 do Regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem nr OI.0050.82.2016 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 11.07.2016 r.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego pn. .....

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		TAK	NIE
Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
2	Czy oferta została złożona w terminie i w sposób określony w uchwale w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Pawłowice?		
3	Czy oferta zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu środków finansowych?		
4	Czy oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji Klubu?		
5	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		
	- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego Klubu (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych podmiotu np. we władzach, adresie, statucie, należy przedłożyć dokumenty np. z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym)		
	- obowiązujący statut		
	- umowę zawartą między dwoma lub więcej klubami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej)		
	- ilość zawodników, w tym mieszkańców gminy		
	- informację o osiągnięciach sportowych w ostatnich 3 latach		
	- wykaz kadry szkoleniowej, biorącej udział w szkoleniu lub zajęciach, obozach wraz z dokumentem potwierdzającym kwalifikacje		
	- program szkolenia sportowego		
	- regulamin przyznawania stypendium sportowego		
	- oświadczenie dotyczące postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności		
	-postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia , ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się klubu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji		
6	Czy z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Sekretarz Komisji ..... Data ..... Podpis .....

WÓJT
Franciszek Dziendziel

Załącznik nr 3 do Regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem nr OI.0050.82.2016 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 11.07.2016 r.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania pn. .....

I. Wysokość środków w budżecie na wspieranie sportu		
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot		
1.	Zgodność oferty z celem publicznym tj.:	
	- poprawa kondycji fizycznej mieszkańców,	Tak/ Nie*
	- rozwój sportowy dzieci i młodzieży,	Tak/ Nie*
	- rozwój sportowy seniorów,	Tak/ Nie*
	- osiąganie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,	Tak/ Nie*
	- promocja sportu i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców,	Tak/ Nie*
	- zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców	Tak/ Nie*
2.	możliwość realizacji zadania w oparciu o zasoby:	
	- finansowe kadrowe, infrastrukturalne i organizacyjne klubu zapewniające prawidłowe wykonanie zadania,	Tak/ Nie*
	- kadrowe	Tak/ Nie*
	- infrastrukturalne	Tak/ Nie*
	- organizacyjne klubu zapewniające prawidłowe wykonanie zadania,	Tak/ Nie*
II. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne		
1.	Poziom sportowy, określony poprzez:	
	- liczbę zawodników	

WÓJT

Franciszek Dziendziel

Załącznik nr 3 do Regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem nr OI.0050.82.2016 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 11.07.2016 r.

	- miejsce zajmowane przez klub w systemie rozgrywek ligowych oraz rozgrywek młodzieżowych organizowanych przez polski związek sportowy na dzień złożenia oferty, - miejsce zajęte przez zawodników w sportach indywidualnych na poziomie ogólnopolskim i międzynarodowym.	
III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania i potencjał finansowych		
1.	Kalkulacja finansowa przedstawionego zadania, z uwzględnieniem wysokości wkładu finansowego w realizacje zadania powyżej 30 % wartości zadania	

*niewłaściwe skreślić

Podpisy Komisji: 1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. ..... 5. .....

6. ..... 7. .....