

ZARZĄDZENIE NR 0050.448.2017
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MROCZA
z dnia 17 maja 2017 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie rozwoju sportu na terenie gminy Mrocza oraz określenie zasad pracy Komisji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.), w związku z art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2016r., poz. 176 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXXI/279/2017 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 24 lutego 2017r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Mrocza (Dz. Urzęd. Woj. Kuj.-Pom. z dnia 7 marca 2017r. poz. 1010), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone w ramach konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Mrocza **„Przeprowadzenie szkolenia sportowego na terenie gminy Mrocza oraz organizacja i uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym w zakresie podnoszenia ciężarów, piłki nożnej i tenisa stołowego”** zwanej dalej w treści niniejszego zarządzenia Komisją, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – **Zygmunt Gliszczyński** – Sekretarz Miasta i Gminy Mrocza
- 2) Sekretarz Komisji – **Joanna Murawiec** – Kierownik Referatu Obsługi Administracyjnej i Promocji w UMiG w Mroczy
- 3) Członek Komisji – **Jarosław Odrobiński** – Radny Rady Miejskiej w Mroczy
- 4) Członek Komisji – **Marlena Król** – Referat Finansowo – Budżetowy w UMiG w Mroczy
- 5) Członek Komisji – **Agnieszka Delestowicz** – Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Drzewianowo

- § 2. 1. Komisja, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
 3. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
 4. Prace Komisji muszą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.
 5. Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w niniejszym zakresie, które mogą uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym i wydawać opinie.
 6. Członkowie Komisji nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

7. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy członek Komisji składa pisemną deklarację bezstronności stwierdzającą czy pozostaje on z oferentami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym lub prawnym. Wzór deklaracji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

8. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie i zaopiniowanie pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym ofert złożonych w ramach danego konkursu i przedłożenie swojej rekomendacji dotyczącej przyznania dotacji w formie protokołu - Burmistrzowi Miasta i Gminy Mrocza.

9. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 3. Postępowanie konkursowe dzieli się na dwa etapy:

- 1) **ocena formalna** ofert złożonych w ramach konkursu,
- 2) **ocena merytoryczna i finansowa** ofert złożonych w ramach w/w konkursu.

§ 4. 1. Na etapie oceny formalnej Komisja wypełnia dla każdej z ofert formularz oceny formalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszego Zarządzenia.

2. W przypadku stwierdzenia kompletności złożonych ofert – Komisja przystępuje do ich dalszej oceny.

3. W razie ujawnienia jakichkolwiek braków w złożonych ofertach - Komisja wzywa wnioskodawców do osobistego uzupełnienia ofert – w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza (pokój 311), w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania (wezwanie odbywa się w formie: informacji telefonicznej lub informacji mailowej), a następnie zawiesza swą pracę do czasu ich uzupełnienia. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

4. Po uzupełnieniu braków lub po upływie terminu, o którym mowa wyżej – Komisja wznowia swą pracę i proceduje zgodnie z ustaleniami Regulaminu.

§ 5. 1. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej i finansowej.

2. Każdy członek Komisji dokonuje oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie indywidualnej karty oceny merytorycznej i finansowej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

3. Ustala się kryterium przyznania dofinansowania, którym jest minimalna liczba punktów, jaką należy uzyskać przy ocenie merytoryczno-finansowej oferty i wynosi 30 punktów na 60 możliwych (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji).

4. Na podstawie dokonanych ocen przez członków Komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządza się zbiorczy formularz oceny ofert, który jest propozycją/rekomendacją Komisji - co do wysokości dofinansowania. Wzór zbiorczego formularza oceny ofert stanowi załącznik nr 4 niniejszego Zarządzenia.

5. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

6. Protokół z prac Komisji wraz z jej rekomendacją, Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Mrocza.

7. Decyzję o przyznaniu dotacji oraz o ich wysokości (biorąc po uwagę opinię Komisji Konkursowej) podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza.

8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się również w przypadku, gdy w ramach konkursu złożona została jedna oferta.

§ 6. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio członkom Komisji Konkursowej.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza, umieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy Mrocza.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza

Leszek Szustowski