

# Zarządzenie Nr 146 / 7 /2016

## Wójta Gminy Jedlińsk

### z dnia 18 lutego 2016 roku

**w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2016r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz.1515 ze zmianami: Dz.U. z 2015r. poz. 1045, poz. 1890), art. 11 ust. 1 pkt 2, art.15 ust. 2a- 2f, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity z dnia 25 sierpnia 2014 r. Dz.U. z 2014r. poz.1118, ze zmianami: Dz.U. z 2014r. poz. 1146, poz.1138, Dz.U z 2015r. poz. 1255, poz. 1339, poz. 1777, Dz.U. z 2016r. poz.1333) oraz § 16, § 17, § 18 Uchwały Nr XII/57/2015 Rady Gminy Jedlińsk z dnia 28 października 2015r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Jedlińsk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2020, **Wójt Gminy Jedlińsk zarządza co następuje:**

#### § 1

Do oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2016r. zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz.1118, z późn. zm. ) powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Pan Andrzej Pawluczyk – Przewodniczący komisji (przedstawiciel Wójta Gminy Jedlińsk),
2. Pani Ilona Starzyńska – członek komisji ( przedstawiciel Wójta Gminy Jedlińsk),
3. Pan Dariusz Cielniak – członek komisji (osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub inne podmioty z art. 3 ust. 3 ustawy o wolontariacie),
4. Pan Grzegorz Walczak – członek komisji ( przedstawiciel Wójta Gminy Jedlińsk).

#### § 2

Komisja wykonuje swoje zadania według regulaminu komisji konkursowej, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia, w Urzędzie Gminy Jedlińsk.

#### § 3

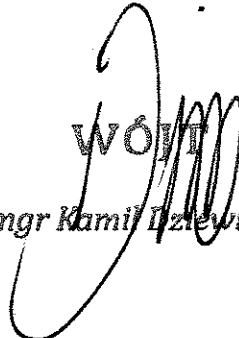
Wszyscy członkowie Komisji składają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

#### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Jedlińsk.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
WÓJT  
mgr Kamil Dziewierz

**Regulamin Komisji Konkursowej  
powołanej do oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszenia otwartego  
konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2016r.**

1. Regulamin określa tryb pracy komisji powołanej do oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2016r.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Komisja rozwiązuje się z chwilą wydania pisemnej opinii o celowości przyznania dotacji podmiotom biorącym udział w konkursie Wójtowi Gminy. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
4. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego- dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Przed rozpoczęciem prac na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert. W przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w ust. 4, członek Komisji zgłasza ten fakt na posiedzeniu Komisji i zostaje wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym powiązanie występuje.
6. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący oraz Członkowie.
7. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
8. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
  - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - 3) ustalenie terminów posiedzeń Komisji,
  - 4) określenie zadań Członkom Komisji,
  - 5) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego,
  - 6) nadzorowania prawidłowości sporządzenia protokołu,
  - 7) informowanie Wójta Gminy Jedlińsk o okoliczności powodującej wykluczenie Członka Komisji z jej składu,
  - 8) zapewnienie sporządzenia protokołu postępowania konkursowego,
  - 9) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności przeprowadzenia konkursu.

9. Do zadań Członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.

10. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.

11. Prawa i obowiązki Członków Komisji są równe.

12. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.

13. Komisja pracuje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.

14. Wydanie opinii poprzedza głosowanie poprzez podniesienie ręki.

15. Komisja podejmuje uchwały większością głosów obecnych. W razie równej liczby oddanych głosów decyduje głos Przewodniczącego.

16. Komisja Konkursowa jest zobowiązana do zachowania poufności prac i sporządzonego przez nią protokołu.

17. Komisja Konkursowa:

- 1) analizuje prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) analizuje zawartość ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
- 4) opiniuje wszystkie oferty przedkładając propozycję najkorzystniejszej do zatwierdzenia Wójtowi.
- 5) dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

18. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska wszystkich powołanych Członków Komisji oraz organ lub podmiot, który reprezentują,
- 2) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji,
- 3) wzmiankę o odczytaniu regulaminu prac Komisji,
- 4) liczbę osób biorących udział w posiedzeniu,
- 5) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu oraz ofert kwalifikujących się do pozostawionych bez rozpatrzenia,
- 6) wyniki przeprowadzonego głosowania,
- 7) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- 8) ewentualne uwagi Członków Komisji,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy Przewodniczącego, Członków Komisji.

### Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 143/4/2016 Wójta Gminy Jedlińsk z dnia 03.02.2016r. w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2016r. o dotację w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Jedlińsk

oraz oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego, nie jestem wolontariuszem nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia ani innym zobowiązaniowym z oferentami oraz nie byłem/am członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających, organów nadzorujących podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji na realizację zadania;
- 3) nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.
- 4) nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

a także deklaruje, iż:

- 5) będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki;
- 6) zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Imię i Nazwisko:

Data i podpis

.....

.....