

**Zarządzenie Nr 48/16  
Wójta Gminy Sadlinki**

z dnia 2 listopada 2016r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu w roku 2016.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz.446 z późn. zm.) i §5 Uchwały Nr XXXIV/298/2010 Rady Gminy Sadlinki z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu.

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Joanna Śliwińska – pracownik Urzędu Gminy w Sadlinkach-Przewodniczący
2. Anna Żuchowska- pracownik Urzędu Gminy w Sadlinkach- Sekretarz
3. Beata Bendyk – pracownik Urzędu Gminy w Sadlinkach- członek

**§ 2.**

Do zadań Komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2016 roku oraz przedłożenie wyników konkursu Wójtowi Gminy Sadlinki.

**§ 3.**

Ustaląm Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

## Regulamin Komisji Konkursowej

### §1.

Członkowie Komisji zbierają się na posiedzeniach inicjowanych przez Wójta Gminy Sadlinki.

### §2.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbywa się nie później niż w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy z oferentem.

### §3

Członek Komisji podlega wykluczeniu z udziału w rozpatrywaniu ofert w przypadku zaistnienia administracyjnego (Dz. U. 2016.23 z późn.zm.) składając pisemne oświadczenie, którego treść stanowi okoliczności określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania załącznik Nr 1 do Regulaminu.

### §4

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

### §5

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 zostają oferty spełniające wymogi formalne.

### §6

1. Dokonując oceny merytorycznej ofert Komisja konkursowa bierze pod uwagę:
  - 1) rodzaj i cel zadania,
  - 2) sposób realizacji zadania,
  - 3) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania,

- 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania,
  - 5) zasoby kadrowe,
  - 6) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu,
2. Oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnie przyznając odpowiednio punkty od 1 do 5 oceniając poszczególne kryteria wymienione w ust. 1.
  3. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków komisji konkursowej.

#### §7

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 niespełniających warunków formalnych,
  - 5) wykaz ofert wybranych przez komisję z podaniem uzyskanych ocen,
  - 6) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
  - 7) podpisy członków komisji konkursowej,
  - 8) 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.
2. Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.
3. Komisja konkursowa przekazuje protokół Wójtowi Gminy Sadlinki.

#### §8

1. Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Jeżeli oferty będą wymagały uzupełnienia braków formalnych (określonych w ogłoszeniu) termin rozstrzygnięcia konkursu przedłuża się o kolejne 7 dni.
3. Komisja konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.
4. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Wójt Gminy w formie zarządzenia.

#### §9

Od decyzji Wójta Gminy Sadlinki nie przysługuje odwołanie.

## §10

Informację o wynikach rozstrzygnięcia konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sadlinkach.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię( imiona).....

Nazwisko.....

W związku z powołaniem mnie przez Wójta Gminy Sadlinki Zarządzeniem Nr 48/16 z dnia 2 listopada 2016 r. w skład Komisji Konkursowej do oceny ofert na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu w 2016 roku.

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Sadlinki, dnia.....

.....

( podpis członka komisji)