

**ZARZĄDZENIE NR 10/2020**  
**WÓJTA GMINY TUPLICE**

z dnia 10 lutego 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej celem rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2020 roku.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) oraz uchwały nr XV/78/19 Rady Gminy Tuplice z dnia 28 listopada 2019 r. Rady Gminy Tuplice z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Tuplice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 r. Poz 3294. ) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w konkursie ogłoszonym 17.01.2020 r. w sprawie konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2020 roku na terenie Gminy Tuplice przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej” Komisją” w następującym składzie:

1. Mateusz Szaja – przewodnicząca komisji,
2. Ilona Maj – sekretarz komisji,
3. Edyta Solarska – członek komisji.

**§ 2.** Ustala się Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert będący podstawą prac Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ogłoszenie o powołaniu Komisji konkursowej publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) W Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tuplice,
- 3) Na stronie internetowej Gminy Tuplice, [www.tuplice.pl](http://www.tuplice.pl).

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji Konkursowej.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Tuplice

  
Katarzyna Kromp

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) oraz uchwały Nr XV/78/19 Rady Gminy Tuplice z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Tuplice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 r. Poz 3294. )

§ 2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert na wsparcie zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, edukacji, wychowania i kultury przez organizacje pozarządowe w 2020 roku.

§ 3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:

1. Oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
2. Oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3. Oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
4. Oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostanie wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,

5. Pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,

6. Pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,

7. Osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4

8. Wójt Gminy w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji,

9. Członek Komisji:

- 1) Składa deklarację bezstronności i poufności na piśmie – *Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.*
- 2) Podpisuje listę obecności – *Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.*

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział przynajmniej 2/3 pełnego składu Komisji.

§ 5. 1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6. 1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) Otwiera koperty z ofertami,
- b) Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w uchwale, o której mowa w § 1 i ogłoszeniu o konkursie,

c) Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom o kreślonym w ww. uchwale,

1. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ww. uchwale i ogłoszeniu o konkursie:

a) Oceniając możliwość realizacji zadania przez oferenta,

b) Oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

c) Uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

2. Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7. 1. Komisja Konkursowa oceni złożone oferty w ramach otwartego konkursu na arkuszu ocen, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.

3. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 8. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w uchwale, o której mowa w § 1 i ogłoszeniu o konkursie.

§ 9. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

a) Oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

b) Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,

c) Liczbę zgłoszonych ofert,

d) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ww. uchwale i ogłoszeniu o konkursie,

e) Wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ww. uchwale i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,

f) Wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,

g) Podpisy członków Komisji.,

1. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 10. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Tuplice.

§ 11. 1. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursową.

2. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.

§ 12. Informacje o wyborze ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się na Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tuplice.

§ 13. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.