

**Zarządzenie Nr 26/2015**  
**Wójta Gminy Rychliki**  
**z dnia 8 kwietnia 2015 roku**

**w sprawie ogłoszenia drugiego konkursu na wsparcie przez Gminę Rychliki realizacji zadań publicznych na wspieranie szkolenia sportowego, organizowanie zawodów sportowych oraz upowszechniania kultury i sztuki, dziedzictwo kulturowe**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 7 ust. 1 pkt. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późniejszymi zmianami), art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1118) zarządzam co następuje:

**§1**

1. Ogłaszam drugi konkurs w trybie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania szkolenia sportowego, organizowania zawodów sportowych oraz upowszechniania kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego.
2. Szczegółowy zakres zadań, będących przedmiotem postępowania konkursowego, a także zasady postępowania i kryteria określa ogłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Ustala się termin składania ofert **21** dni od daty ukazania się ogłoszenia.
4. Wzór oferty - załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 nr 6, poz. 25)

**§2**

1. Do oceny złożonych ofert powołuję się komisję konkursową w składzie:
  - Robert Cytrycki – przewodniczący komisji
  - Malwina Weber
  - Agnieszka Jundziłł

2. Przewodniczący komisji po zakończeniu prac, przedłoży niezwłocznie wyniki konkursu Wójtowi Gminy.

### §3

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**WÓJT GMINY**  
**/-/ mgr Henryk Kiejdo**

Załącznik Nr 1  
Do Zarządzenia Nr 26/2015  
Wójta Gminy Rychliki  
z dnia 8 kwietnia 2015 roku

## Wójt Gminy Rychliki

**ogłasza drugi konkurs na wsparcie przez Gminę Rychliki realizacji zadań publicznych na wspieranie szkolenia sportowego, organizowanie zawodów sportowych oraz upowszechniania kultury i sztuki, dziedzictwo kulturowe**

### **I) Rodzaj zadań:**

1. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i zawodach.  
*Preferowane będą zadania nie mające charakteru jednorazowego, skierowane do szerokiej grupy odbiorców (bezpośrednich i pośrednich uczestników zadania), których efektem będzie doskonalenie umiejętności sportowych uczestników oraz popularyzacja dyscypliny sportowej – piłki nożnej.*
2. Upowszechnianie kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego.  
*Preferowane będą zadania promujące lokalną kulturę, sztukę oraz dziedzictwo kulturowe; upowszechnianie kultury szerokiej grupie odbiorców (mieszkańcom gminy, osobom odwiedzającym teren Gminy Rychliki); preferowane będą zadania propagujące postać św. Wojciecha.*

Bezpośrednimi oraz pośrednimi beneficjentami zadania publicznego muszą być mieszkańcy Gminy Rychliki.

### **II) Wysokość środków publicznych na realizację zadań:**

Na realizację ofert wyłonionych w konkursach przeznaczono w budżecie Gminy Rychliki środki w wysokości 40 000,00 zł.

Po otwarciu ofert w pierwszym terminie, komisja konkursowa nie przyznała żadnych środków, w związku z czym w drugim ogłoszeniu konkursu ofert w dyspozycji pozostała cała kwota czyli 40 000,00 zł, w tym na wyżej wymienione zadania odpowiednio:

1. 35 000,00 zł
2. 5 000, 00 zł

### **III) Zasady przyznawania dotacji:**

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2010 roku poz. 1536 z późniejszymi zmianami).

### **IV) Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie winno w całości mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji pozarządowej ubiegającej się o dotację.
2. Organizacja przystępująca do konkursu winna prowadzić działalność na terenie Gminy Rychliki.
3. Organizacja przystępująca do konkursu zapewni mieszkańcom Gminy Rychliki możliwość nieodpłatnego korzystania z oferty wynikającej z realizacji powierzonego zadania.
4. Zadanie musi zostać zrealizowane na terenie Gminy Rychliki.
5. Zadanie powinno być zrealizowane od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2015 r. przez podmiot składający ofertę.
6. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację tego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

### **V) Termin i inne warunki składania ofert:**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Rychliki lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Rychliki, Rychliki 86, 14-411 Rychliki,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 kwietnia 2015 r. do godz. 15.00 (decyduje termin doręczenia do adresata) w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs ofert na zlecenie zadań organizacjom pozarządowym”.

2. **Oferty winny być sporządzone według wzoru** stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 nr 6, poz. 25).
3. Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VI) Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 kwietnia 2015 roku o godz. 10.00 w Sali nr 4 Urzędu Gminy Rychliki.
2. Wybór oferty nastąpi w terminie do 7 dni od dnia ich publicznego otwarcia.
3. Komisja dokona wyboru ofert w oparciu o kryteria określone w Uchwale nr VIII/51/2014 Rady Gminy Rychliki z dnia 7 listopada 2014 r. w sprawie „Programu współpracy na rok 2015 z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego działającymi na terenie Gminy Rychliki”, to jest:
  - 1) celowość realizacji określonego zadania publicznego;
  - 2) możliwości realizacji zadania przez daną organizację;
  - 3) kalkulację kosztów realizacji zadania;
  - 4) wywiązywanie się z umów w latach poprzednich.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone bez rozpatrzenia merytorycznego. Brak jakiegokolwiek załącznika będzie skutkował odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych. Po złożeniu oferty nie ma możliwości uzupełniania braków we wnioskach, wyjątkiem jest tryb wezwania do uzupełnienia.
5. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest prawidłowe złożenie przez wnioskodawcę sprawozdania z wykonania zadania w roku 2014 oraz rozliczenie się z otrzymanego dofinansowania w terminie wymaganym podpisaną umową.
6. Wykaz załączników:
  - 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany.
  - 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający

upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

Wszystkie kopie złożonych dokumentów powinny zostać poświadczane **za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione** do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie.

Kryteria formalne:

- 1) złożenie oferty i załączników podpisanych przez osoby upoważnione;
- 2) złożenie oferty kompletnej, prawidłowo i w całości wypełnionej – na odpowiednim wzorze (załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 nr 6, poz. 25);
- 3) organizacja pozarządowa ubiegająca się o dotację na realizację zadania publicznego wspieranego z budżetu Gminy Rychliki zobowiązana jest wnieść wkład własny w wysokości minimum **20 %** przyznanej dotacji (wkład może być finansowy, osobowy lub rzeczowy);
- 4) złożenie oferty z wymaganymi załącznikami;
- 5) złożenie oferty niezawierającej błędów rachunkowych w przewidywanych kosztach realizacji zadania;
- 6) umowa partnerska lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w ofercie partnera przy realizacji zadania.

Złożone oferty po terminie, na niewłaściwym lub zmienionym formularzu, przez podmiot nieuprawniony oraz złożone przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem nie będą rozpatrywane. W przypadku innych braków formalnych (brak podpisu, załącznika, nie wypełnienie formularza w całości, drobne błędy rachunkowe lub oczywiste pomyłki pisarskie itd.) oferent zostanie wezwany do uzupełnienia w terminie 3 dni od powiadomienia.

**VII) Informacje na temat zadań powierzonych do realizacji organizacjom pozarządowym w latach 2010 - 2013:**

**2010 r.**

1. Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy – 790 000,00zł
2. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną 16 000,00zł.

**2011 r.**

1. Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy – 468 384,00 zł
2. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną – 30 000,00 zł

**2012r.**

1. Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy – 932 300,00 zł
2. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną 35 000,00 zł

**2013r.**

1. Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy – 603 155,00 zł
2. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną 35 000,00 zł
3. Upowszechnianie kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego 5 000,00 zł

**2014r.**

1. Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy – 540 080,00 zł
2. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną 45 000,00 zł
3. Upowszechnianie kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego 5 000,00 zł

**VIII) Postanowienia końcowe:**

1. Wójt Gminy Rychliki zastrzega prawo unieważnienia konkursu w przypadku braku ofert lub żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Ocena Komisji Konkursowej stanowi rekomendację zgodności ofert z założeniami Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2015 oraz ogłoszeniem konkursowym, według której Wójt dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert dla poszczególnych zadań. W przypadku gdy rekomendowani oferenci wnioskuje o kwotę wyższą niż przeznaczona na realizację danego zadania, Wójt zastrzega sobie prawo do wyboru tylko jednej oferty lub rozdysponowania kwoty przeznaczonej na realizację danego zadania wśród rekomendowanych ofert według swojego uznania.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Rychliki a oferentem.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Rychliki.
6. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym Gminy Rychliki. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

**WÓJT GMINY**  
**/-/ mgr Henryk Kiejdo**



Załącznik Nr 2  
Do Zarządzenia Nr 26/2015  
Wójta Gminy Rychliki  
z dnia 8 kwietnia 2015 roku

## 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 o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2010 roku poz. 1536 z późniejszymi zmianami)

### §2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Rychliki organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

### §3

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale 3/4 swojego składu w tym przewodniczący.

### §4

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, odbywać się może z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: oferentów, liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

## §5

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt. 1 Wójt Gminy wyklucza członka Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.
3. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - a) otwiera koperty z ofertami;
  - b) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie, a które zawierają braki formalne i podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych. Oferta uznana jest za spełniającą warunki formalne, gdy spełnia jednocześnie następujące warunki:
    - zawiera wszystkie elementy wymagane na podstawie art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
    - jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
    - złożona jest na właściwym formularzu, oraz w terminie wymaganym przez regulamin;
    - podmiot jest uprawniony do złożenia oferty, a oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione;
    - działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
    - termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie;

- kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
- c) dokonuje uzupełnienia braków formalnych, które dotyczyć może wyłącznie:
  - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - uzupełnienia wniosku o brakujące elementy (brak odpowiedzi na wszystkie pytania, brak uzupełnienia wszystkich elementów tabel)
  - poprawy drobnych błędów rachunkowych i oczywistych omyłek pisarskich;
  - uzupełnienia sprawozdania finansowego o brakujące elementy (bilans, rachunek wyników lub informację dodatkową) w przypadku, gdy złożone sprawozdanie jest niekompletne;
- d) publikuje listę ofert zawierających braki formalne na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rychliki wraz z wezwaniem organizacji pozarządowych do ich usunięcia w terminie 3 dni;
- e) odrzuca oferty z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia w przypadku nieusunięcia, w ciągu 3 dni (licząc od daty zamieszczenia listy ofert zawierających braki formalne) stwierdzonych braków formalnych;
- f) pozostawia bez rozpatrzenia oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- g) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie:
  - oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego;
  - oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- h) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, przy czym opinię pozytywną Komisji może otrzymać oferta lub oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 60% ogólnej maksymalnej liczby punktów.

## §9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół (załącznik nr 5), który powinien zawierać:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
  - b) imiona i nazwiska członków Komisji;
  - c) liczbę zgłoszonych ofert;
  - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie;
  - e) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
  - f) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie nieprzyjęcia żadnej z ofert – wraz z uzasadnieniem;
  - g) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

## §10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy w terminie do 7 dni od dnia zakończenia konkursu.

**WÓJT GMINY**  
**/-/ mgr Henryk Kiejdo**

..... r.

Miejscowość, data

### Oświadczenie członka Komisji

Imię: .....

Nazwisko: .....

1. Niniejszym oświadczam, że\*:

- a) nie pozostaję w związku małżeńskim ani stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, ani nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym ani członkiem władz osób prawnych przystępujących do konkursu ogłoszonego przez Wójta Gminy Rychliki na dotacje z budżetu Gminy Rychliki na realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną / upowszechniania kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego
- b) z uwagi na niespełnianie jednego z ww. kryteriów, podanego w pkt 1 lit. a) podlegam wyłączeniu z prac w składzie komisji powołanej Zarządzeniem Nr 10/2014 Wójta Gminy Rychliki z dnia 19 marca 2014 roku w sprawie ogłoszenia konkursu na wsparcie przez Gminę Rychliki realizacji zadań publicznych na wspieranie szkolenia sport owego, organizowanie zawodów sportowych oraz upowszechniania kultury i sztuki, dziedzictwo kulturowe oraz powołania Komisji Konkursowej w części dotyczącej ocen ofert na realizację zadania pn.: „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną” / „Upowszechnianie kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego”

2. Ponadto oświadczam, że\*:

- a) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym ani faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności.
- b) z uwagi na pozostawanie z jednym z oferentów, tj.:

.....  
w stosunku prawnym (faktycznym) poprzez fakt:  
.....  
.....

podlegam wyłączeniu z udziału w pracach komisji w części dotyczącej ocen ofert na realizację zadania pn.: „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną” / „Upowszechnianie kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego”

W związku z powyższym oświadczam, że nie mogę/mogę brać udziału w pracach komisji powołanej Zarządzeniem Nr 26/2015 Wójta Gminy Rychliki z dnia 8 kwietnia 2015 roku w sprawie ogłoszenia konkursu na wsparcie przez Gminę Rychliki realizacji zadań publicznych na wspieranie szkolenia sportowego, organizowanie zawodów sportowych oraz upowszechniania kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego oraz powołania Komisji Konkursowej – w części dotyczącej ocen ofert na realizację zadania pn.: „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Rychliki poprzez uczestnictwo w szkoleniach i rozgrywkach w piłkę nożną” / „Upowszechnianie kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego”

3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Regulaminem Komisji Konkursowej”

Czytelny podpis .....

<b>FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY</b>	
1. Nazwa zadania wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Numer oferty	
<b>PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM</b>	<b>TAK/ NIE</b>
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferta została złożona w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs ofert na zlecenie zadań organizacjom pozarządowym”	
3. Oferent jest / Oferenci są organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
4. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu	
5. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia)	
6. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów	
7. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe)	
8. Oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania	
9. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
10. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)	
11. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym	
13. Prawidłowe rozliczenie zadania publicznego w roku poprzednim (jeżeli wnioskodawca brał udział w konkursie ofert).	
14. Do oferty załączone zostały wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki	
UWAGI	

<b>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej</b>	
--	--



<b>FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY</b>			
1.	Nazwa zadania wskazana w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Nazwa i adres oferenta		
3.	Numer oferty		
Lp	Kryterium oceny	Przyznana ilość punktów	Uwagi
<b>1</b>	<b>PRZYGOTOWANIE ORGANIZACJI DO REALIZACJI ZADANIA</b>		
1.1	<b>Dotychczasowe doświadczenia samorządu we współpracy z organizacją</b> (przygotowana przez pracownika ds. organizacji pozarządowych ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań za ostatnie 3 lata itp.)	0-5	
1.2	<b>Doświadczenie w realizacji podobnych zadań</b> (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.)	0-5	
1.3	<b>Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych</b> (m. in. posiadanie odpowiedniego lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, ilość zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.)	0-5	
1.4	<b>Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania</b> (m. in. ilość i przygotowanie zawodowe osób przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.)	0-5	
	<b>RAZEM</b>	0-20	
<b>2</b>	<b>SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA</b>		
2.1	<b>Zgodność oferty z założeniami konkursu</b> (m.in. czy oferta dokładnie odpowiada założeniom konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi, czy jest innowacyjna, itp.)	0-10	
2.2	<b>Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania</b> (m. in. trafność przyjętych metod, działań i doboru partnerów, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, jakość promocji, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu samorządu itp.)	0-15	

2.3	<b>Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu</b> (m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.)	0-20	
2.4	<b>Harmonogram działań w odniesieniu do zadania</b> (m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)	0-5	
	<b>RAZEM</b>	0-50	
<b>3</b>	<b>BUDŻET ZADANIA</b>		
3.1	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)	0-20	
3.2	Przejrzystość kalkulacji (m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)	0-5	
3.3	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy – minimum 20% wkładu własnego (wkład osobowy, rzeczowy, finansowy, czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)	0-5	
	<b>RAZEM</b>	0-30	
<b>PUNKTACJA KOŃCOWA</b>		0-100	

**UWAGI:**

Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 60 pkt.

W przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie będzie brana pod uwagę w dalszej procedurze.

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis oceniającego

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT							
Nazwa zadania wskazana w ogłoszeniu konkursowym							
Lp	Imię i nazwisko członka komisji	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3	Oferta 4	Oferta 5	Oferta 6
1							
2							
3							
4							
5							
	<b>SUMA</b>						

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Protokół  
z posiedzenia Komisji Konkursowej  
oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2015 r.**

-----  
nazwa zadania

W dniu ..... Komisja Konkursowa w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - .....
2. Członek Komisji - .....
3. Członek Komisji - .....
4. Członek Komisji - .....
5. Członek Komisji - .....

Ustaliła, że na realizację zadania:

-----  
nazwa zadania

wpłynęło ..... ofert złożonych przez:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Którym nadano numery porządkowe jak poniżej:

1. Oferta nr 1 - .....
2. Oferta nr 2 - .....
3. Oferta nr 3 - .....
4. Oferta nr 4 - .....
5. Oferta nr 5 - .....

Komisja dokonała następujących czynności:

– Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami pracy komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Rychliki w sprawie ogłoszenia konkursu na wsparcie przez Gminę Rychliki realizacji zadań publicznych na wspieranie szkolenia sportowego, organizowanie zawodów sportowych oraz upowszechniania kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego.

– Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

- Oferta nr \_\_\_ - .....
- Oferta nr \_\_\_ - .....

Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

- Oferta nr \_\_\_ - .....
- Oferta nr \_\_\_ - .....

- Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Rychliki w sprawie ogłoszenia konkursu na wsparcie przez Gminę Rychliki realizacji zadań publicznych na wspieranie szkolenia sportowego, organizowanie zawodów sportowych oraz upowszechniania kultury i sztuki oraz dziedzictwa kulturowego.
- Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:\*
  - Oferta nr \_\_ - .....
  - Oferta nr \_\_ - .....

W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru Oferty nr \_\_ jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

---

nazwa zadania

i postanowiła przedstawić Wójtowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem: \*\*

---

Rychliki, dn. ....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. Przewodniczący Komisji - .....
2. Członek Komisji - .....
3. Członek Komisji - .....
4. Członek Komisji - .....
5. Członek Komisji - .....

#### UWAGI:

- \* w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:  
 „Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr .... Wójtowi Gminy Rychliki proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.  
 W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:  
 - „za” - .....  
 - „przeciw” - .....
- \*\* w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:  
 „W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Rychliki wybór Oferty nr ..... na realizację zadania ..... do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem .....