

ZARZĄDZENIE NR 4.2025
BURMISTRZA PRZECŁAWIA

z dnia 21 stycznia 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej d.s. dokonania oceny wniosków i wyrażania opinii dotyczącej
otwartego konkursu na realizację w 2025 roku celu publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu
w Gminie Przecław**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1940) , art. 27 i art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1166), uchwały Nr XXXI/243/2013 Rady Miejskiej w Przecławiu z dnia 30 sierpnia 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania sportu w Gminie Przecław oraz Uchwały Nr XII/131/2015 z dnia 30 grudnia 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w gminie Przecław zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową ds. dokonania oceny wniosków i wyrażenia opinii dotyczącej otwartego konkursu na realizację w 2025 roku celu publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w Gminie Przecław w składzie:

- 1) Sławomir Sokołowski – Przewodniczący
- 2) Monika Knot-Krawczyk - Sekretarz
- 3) Paulina Klich - Członek
- 4) Sylwia Bigdoń - Członek
- 5) Lucjan Łazarz - Członek

§ 2. 1. Komisja działa zgodnie z „Regulaminem Działań Komisji Konkursowej” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Komisja pracuje w oparciu o formularze stanowiące załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Przecławia

Maciej Jemiolo

Regulamin Działań Komisji Konkursowej

§ 1. Komisja Konkursowa przeprowadza ocenę wniosków złożonych na otwarty konkurs na realizację w 2025 roku celu publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w Gminie Przecław.

§ 2. 1 Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego członek Komisji.

2. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej 3 jej członków.

§ 3. Otwarcie wniosków następuje w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przecławiu.

§ 4. 1. W pierwszej kolejności sprawdza się czy złożone wnioski spełniają wymogi formalne określone w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia Karta oceny formalnej wniosku. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia bądź korekty wniosku w wyznaczonym terminie.

2. Wniosek spełnia wymogi formalne jeżeli:

- 1) został złożony na właściwym formularzu,
- 2) formularz wniosku został prawidłowo wypełniony,
- 3) został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym
- 4) został złożony przez podmiot uprawniony,
- 5) został podpisany przez osoby upoważnione,
- 6) został złożony na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową wnioskodawcy.

3. Merytorycznej ocenie Komisji Konkursowej podlegają wnioski spełniające wymogi określone w ust. 2. Ocena merytoryczna zostaje sporządzona na załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia Karta oceny merytorycznej wniosku.

4. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o:

- 1) możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę,
- 2) przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania,
- 3) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu w Gminie Przecław,
- 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania,
- 5) analizę realizacji zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w latach poprzednich, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia dotacji,
- 6) zgodność oferty z celem publicznym zawartym w ogłoszeniu.

5. Rozpatrzenie wniosku może być uzależnione od złożenia przez wnioskodawcę, w określonym terminie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub uzupełnień co do treści oferty, z zastrzeżeniem, że złożone wyjaśnienia nie mogą skutkować zmianami oferty.

6. Odrzuceniu ulegają oferty, w których suma punktów oceny merytorycznej wyniesie **mniej niż 18 pkt.**

§ 5. Ostatecznego wyboru wniosków do dofinansowania z jednoczesnym określeniem kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Przecławia.

§ 6. Z prac Komisji Sekretarz sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

§ 7. Wyniki konkursu wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Przecławiu, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Przecławiu oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przecławiu www.przeclaw.org .

Karta oceny formalnej wniosku

Ogólne dane dotyczące wniosku	
1. Tytuł zadania publicznego	
2. Nazwa i adres podmiotu	
3. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

Wniosek spełnia wymogi formalne jeżeli:	TAK/NIE*	uwagi
1. został złożony na właściwym formularzu		
2. formularz wniosku został prawidłowo wypełniony		
3. został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym		
4. został złożony przez podmiot uprawniony		
5. został złożony na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową wnioskodawcy.		
6. jest podpisany przez osoby do tego upoważnione		

Podpisy członków Komisji oceniających wniosek.

1.
2.
3.
4.

Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i podlega / nie podlega ocenie** merytorycznej.

.....
podpis Przewodniczącego Komisji

* wpisać właściwe

** niepotrzebne skreślić

Karta oceny merytorycznej wniosku

Ogólne dane dotyczące wniosku	
1. Tytuł zadania publicznego	
2. Nazwa i adres podmiotu	
3. Numer oferty	

KRYTERIA MERYTORYCZNE

Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu:	Ilość punktów skala 1-5*	uwagi
1. Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę		
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania		
3. Znaczenie wniosku dla rozwoju sportu w Gminie Przecław		
4. Wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania		
5. Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich, biorąc pod uwagę jakość i terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.		
6. Zgodność oferty z celem publicznym zawartym w ogłoszeniu.		
ŁĄCZNIE	 /30	

Podpisy członków Komisji oceniających wniosek.

1.
2.
3.
4.

Oferta spełnia wymogi merytoryczne / nie spełnia wymogów merytorycznych.**

.....
podpis Przewodniczącego Komisji

* wpisać ilość punktów

** niepotrzebne skreślić