ZARZĄDZENIE Nr 78.2026

WÓJTA GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 9 października 2026 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Białośliwie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a, 2b i 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) § 5 ust. 8 uchwały nr XXVII.130.2025 Rady Gminy Białośliwie z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Białośliwie zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w zakresie przedsięwzięć o charakterze sportowym - w rozwoju sportu na terenie Gminy Białośliwie w składzie:

1) Katarzyna Graszek – przewodniczący;

2) Michał Andrzejak – z-ca przewodniczącego;

3) Agnieszka Zaręba – członek;

4) Rafał Ryś – członek;

5) Kamila Bąk – członek.

§ 2.

1.Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, jest zespołem doradczo - opiniującym powoływanym przez Wójta do rozpatrzenia i oceny ofert na realizację zadań publicznych na terenie Gminy Białośliwie w roku 2027.

2. Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Osoby wchodzące w skład Komisji, przed rozpoczęciem działalności Komisji, zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

1. Prace Komisji organizuje i prowadzi jej posiedzenia przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

2. Udział w posiedzeniach Komisji jest nieodpłatny.

§ 4.

Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 6.

Tracie moc Zarządzenie nr 12.2026 Wójta Gminy Białośliwie z dnia 4 lutego 2026 r. w sprawie w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Białośliwie.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia nr 78.2026

z dnia 9 października 2026 r.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

.....

Imię (imiona)

.....

Nazwisko

Oświadczam, że:

1) jestem / nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację,

2) jestem / nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację,

3) jestem / nie jestem członkiem podmiotów ubiegających się o dotację,

4) nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,

5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

W razie zmiany jakiejkolwiek z informacji podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie w terminie najpóźniej 3 dni od dnia zajścia zmiany. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy Komisji Konkursowej.

Białośliwie, dnia ....

(podpis)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 78.2026

z dnia 9 października 2026 r.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

1. Członkowie Komisji powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków składają oświadczenie dotyczące podstaw jego wyłączenia z postępowania o udzielenie dotacji.

2. Członek Komisji może być wyłączony z udziału w postępowaniu dotyczącym danego rodzaju zadania publicznego, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Komisja w drodze głosowania.

3. Komisja rozpoczyna pracę w siedzibie Urzędu Gminy Białośliwie przy ul. Ks. Kordeckiego 1 w terminie i miejscu określonym przez jej przewodniczącego.

4. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej 50% członków, w tym przewodniczący Komisji.

5. Przewodniczący kieruje pracami Komisji.

6. Komisja przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę;

2) budżet zadania, a w nim koszt realizacji zadania;

3) posiadane zasoby kadrowe, lokalowe, rzeczowe, wkład wolontariuszy;

4) rozliczenie się podmiotu w poprzednich okresach.

7. Zakres działań Komisji obejmuje:

1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu;

2) ustalenie liczby ofert;

3) analizę poszczególnych ofert, przekazanych do zaopiniowania Komisji;

4) odrzucenie ofert złożonych po terminie;

5) ostateczną ocenę ofert;

6) dokonanie wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z podaniem uzasadnienia i proponowanej kwoty dofinansowania;

7) przekazanie Wójtowi propozycji wyboru ofert na poszczególne zadania publiczne w formie protokołu.

8. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół, który przedkłada się do zatwierdzenia Wójtowi.

9. Protokół powinien zawierać:

1) nazwiska i imiona członków komisji, uczestniczących w ocenie ofert;

2) liczbę ofert złożonych na realizację poszczególnych zadań;

3) informację o ilości ofert spełniających i niespełniających warunków określonych ogłoszeniu;

4) ocenę poszczególnych ofert dokonaną na karcie oceny formalnej;

5) ocenę poszczególnych ofert dokonaną na karcie oceny oferty;

6) ewentualne uwagi poszczególnych członków komisji;

7) informację o odczytaniu treści protokołu;

8) podpisy członków komisji.

10. Wzór karty oceny formalnej – wspieranie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

11. Wzór karty oceny oferty – wspieranie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

12. Kartę oceny oferty osobiście wypełnia i podpisuje każdy członek Komisji.

13. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Komisji wraz z dokumentacją konkursu Wójtowi, który dokonuje zatwierdzenia wybranej oferty (ofert) w terminie 14 dni od dnia złożenia protokołu.

14. Po zatwierdzeniu wybranej oferty przez Wójta niezwłocznie informację wywiesza się na tablicy ogłoszeń oraz publikuje się na stronie internetowej Gminy Białośliwie www.bialosliwie.net i na stronie BIP

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy

Komisji Konkursowej

Karta oceny formalnej – wspieranie realizacji zadania publicznego

……

……

Nazwa oferenta

Warunki formalne:		**Tak**	**Nie**
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?		
2.	Czy oferta została złożona na odpowiednim formularzu?		
3.	Czy oferta została złożona w terminie?		
4.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?		
5.	Czy zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu własnego na poziomie minimum 10% całkowitych kosztów zadania?		
	Uwagi		

Podpisy członków komisji:

1……...

2……...

3……...

4……...

5……...

Białośliwie, dnia ……

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Pracy Komisji Konkursowej

Karta oceny – wspieranie realizacji zadania publicznego

……..…….....
Imię i nazwisko oceniającego

……...……...……
Nazwa oferenta

……...……...……
……...……...……
……...……...……
……...……...……
……...……...……
Nazwa zadania

	Punktacja maksymalna	Punkty przyznane
Realizacja zadania publicznego przez oferenta • Czy podmiot posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania? • Czy podmiot posiada doświadczenie w realizacji zadania? • Czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania? • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?	0 – 10 pkt	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego zadania • Czy przedstawiona kalkulacja jest spójna z opisem działań? • Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań? • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?	0 – 15 pkt	

Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób = ,przy udziale których podmiot ma realizować zadanie • Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania? • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu?	0 – 35 pkt	
Zadeklarowany udział środków finansowych własnych, pozyskanych z innych źródeł • Udział środków własnych i z innych źródeł finansowania	0 – 5 pkt	
Znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji celu publicznego • poprawa warunków uprawiania sportu na terenie gminy • umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców gminy • upowszechnienie kultury fizycznej poprzez popularyzację, upowszechnianie i wpieranie rozwoju sportu oraz wychowania fizycznego • poprawa kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców gminy poprzez uczestnictwo w zajęciach sportowych i rekreacyjnych • promocja sportu i aktywnego stylu życia	0 – 5 pkt	
Wiarygodność i rzetelność podmiotu • Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie? • Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?	0 – 5 pkt	
Ogółem	**75 pkt**	

Białośliwie, dnia ……

……
(podpis oceniającego)