

ZARZĄDZENIE Nr 43.2025
WÓJTA GMINY ŻŁOTÓW
z dnia 03 marca 2025 r.

w sprawie powołania komisji opiniującej wnioski o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Żłotów z zakresu rozwoju sportu i ustalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz §6 ust. 1 uchwały Nr XXXVI.281.2021 Rady Gminy Żłotów z dnia 28 września 2021 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Żłotów (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Z 2021 poz. 7382) **zarządzam, co następuje:**

- §1.** Powołuje się Komisję w celu opiniowania złożonych wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Żłotów z zakresu rozwoju sportu, w składzie:
- 1) Marcin Ziółkowski - przewodniczący Komisji,
 - 2) Paweł Michalski - z-ca przewodniczącego Komisji,
 - 3) Longin Tomasz – członek Komisji,
 - 4) Adam Tomaszewski - członek Komisji,
 - 5) Magdalena Borsich - członek Komisji
- §2.** Określa się regulamin pracy Komisji opiniującej wnioski o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Żłotów z zakresu rozwoju sportu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §3.** Traci moc ZARZĄDZENIE Nr 144.2021 WÓJTA GMINY ŻŁOTÓW z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie powołania komisji opiniującej wnioski o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Żłotów z zakresu rozwoju sportu i ustalenia regulaminu jej pracy.
- §4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Żłotów.
- §5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN PRACY KOMISJI OPINIUJĄCEJ WNIOSKI

o przyznaniu wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Żłotów z zakresu rozwoju sportu

§1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Żłotów;
- 3) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Żłotów z zakresu rozwoju sportu;
- 4) naborze - należy przez to rozumieć nabór wniosków na realizację zadania publicznego Gminy Żłotów z zakresu rozwoju sportu na dany rok;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć komisję opiniującą wnioski o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Żłotów z zakresu rozwoju sportu.
- 6) członku Komisji – należy przez to rozumieć także Przewodniczącego i Zastępcę.

§2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie i zaopiniowanie złożonych wniosków.

§3. 1. Członkowie Komisji składają oświadczenie o bezstronności członka Komisji, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz przedkładają je Przewodniczącemu Komisji. Przewodniczący Komisji swoje oświadczenie przedkłada Wójtowi.

2. W przypadku wystąpienia przesłanki dotyczącej wykluczenia uczestnictwa w pracach Komisji, wynikającej z zasady zachowania bezstronności w stosunku do rozpatrywanych wniosków, członek Komisji niezwłocznie informuje o tym fakcie Przewodniczącego lub odpowiednio Wójta.

3. W sytuacji, gdy wykluczenie dotyczy Przewodniczącego, obowiązki w zakresie prowadzenia prac, przejmuje Zastępca przewodniczącego.

§4. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji, w zależności od potrzeb, w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku.

2. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia ustnie, telefonicznie lub mailowo, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

3. Posiedzenie uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim ponad połowa składu Komisji.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, obradom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego Komisji.

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

6. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i jej członkom i innym uczestnikom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

7. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału wnioskodawców.

§5. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym podaje się:

- 1) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji;
- 2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Komisji;
- 3) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia;
- 4) podpisy uczestniczących w pracach członków Komisji.

2. Ustalenia Komisji mogą mieć formę odrębnych dokumentów dołączonych do protokołu. bądź wpisanych do protokołu.

3. Do protokołu dołącza się stosowne oświadczenia o bezstronności członka Komisji.

§6. 1. Złożone wnioski, w pierwszej kolejności, oceniane są przez Komisję pod względem formalnym.

2. Ocena wniosków pod względem formalnym dokonywana jest za pomocą karty oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. W ocenie formalnej uwzględnia się warunki określone w danym ogłoszeniu o naborze, umożliwiające dokonanie uzupełnienia bądź korekty wniosku.
 4. W przypadku wydania opinii negatywnej Przewodniczący Komisji przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
 5. Dokonując oceny formalnej, oceniający mogą wezwać wnioskodawcę (mailowo lub pisemnie) do uzupełnienia braków we wniosku w terminie 3 dni roboczych od wezwania.
 6. W przypadku nieuzupełnienia braków wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
 7. Informację o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem, oceniający umieszczają w karcie oceny formalnej.
 8. Ocenę formalną zatwierdza Przewodniczący.
- §7. 1. Wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, Przewodniczący Komisji poddaje dalszej ocenie merytorycznej na posiedzeniu Komisji.
2. Komisja:
- 1) rozpatruje merytorycznie wnioski spełniające warunki formalne, poprzez dokonanie indywidualnej oceny, przydzielając punkty na karcie oceny merytorycznej wniosku, której wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
 - 2) ustala zbiorcze oceny merytoryczne poprzez zsumowanie ocen indywidualnych i wylicza średnie arytmetyczne dla poszczególnych wniosków;
 - 3) proponuje wysokość dotacji.
3. W ramach oceny merytorycznej Komisja może wezwać wnioskodawcę (mailowo) do udzielenia dodatkowych wyjaśnień.
 4. Wnioski zaopiniowane przez Komisję przedkładane są Wójtowi celem wydania ostatecznej decyzji w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI
członka Komisji opiniującej wnioski o przyznanie wsparcia finansowego na realizację
zadania publicznego Gminy Złotów z zakresu rozwoju sportu

Imię i nazwisko składającego oświadczenie:

Oświadczam, że pozostaję*/nie pozostaję* w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w naborze wniosków na realizację zadań publicznych Gminy Złotów, ogłoszonym Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Złotów z dnia, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania wniosków.

.....
(data i podpis członka Komisji opiniującej)

* Niepotrzebne skreślić

Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Nr	
Wójta Gminy Złotów z dnia	
numer wniosku	

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł projektu:	

KRYTERIA FORMALNE		TAK/ NIE
1.	Czy wnioskodawca jest klubem sportowym, o którym mowa w art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, działającym na obszarze Gminy Złotów (niedopełnienie warunku skutkuje odrzuceniem wniosku)	
2.	Czy działania, proponowane w złożonym wniosku, odpowiadają celom statutowym wnioskodawcy w zakresie prowadzenia działalności sportowej i są zgodne z ogłoszonym naborem? (niedopełnienie warunku skutkuje odrzuceniem wniosku).	
3.	Czy wnioskodawca prawidłowo określił okres realizacji zadania (niedopełnienie warunku skutkuje odrzuceniem wniosku)	
4.	Czy wniosek złożony został na druku zgodnym z ogłoszeniem? (niedopełnienie warunku skutkuje odrzuceniem wniosku)	
5.	Czy formularz został wypełniony prawidłowo tj. czytelnie wypełniono wszystkie pola?	
6.	Czy wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie przekracza dopuszczalnego % dofinansowania określonego w ogłoszeniu naboru (stosunek udziału środków własnych w całkowitych kosztach zadania)? (niedopełnienie warunku skutkuje odrzuceniem wniosku)	
7.	Czy wnioskodawca zapewnił min. środki finansowe własne tj. w wysokości określonej w ogłoszeniu (udział środków finansowych własnych w całkowitych kosztach zadania)? (niedopełnienie warunku skutkuje odrzuceniem wniosku)	
8.	Czy wniosek zawiera wszystkie podstawowe informacje i dane wnioskodawcy	
9.	Czy wniosek jest podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny wnioskodawcy?	
10.	Czy wniosek wolny jest od błędów rachunkowych / pisarskich tj. możliwych do usunięcia oczywistych omyłek?	
11.	Czy wnioskodawca złożył oświadczenia we wniosku (pkt V)?	
12.	Czy wnioskodawca załączył w formularzu wniosku, wymagane załączniki – zgodnie z treścią danego naboru, w tym:	
1)	1) kalendarz imprez każdej grupy szkoleniowej	
2)	2) roczny plan zajęć szkoleniowych	
3)	3) potwierdzona kopia aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy	
4)	4) aktualne umocowanie/a osób reprezentujących wnioskodawcę	
5)	5) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja podatkowa) za rok 2020 lub oświadczenie o braku działalności we wskazanym roku	
6)	6) statut lub regulamin klubu potwierdzający zgodność zadań, wymienionych we wniosku, z działalnością statutową	
OPINIA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI FORMALNEJ WNIOSKU		TAK/ NIE
Wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazana do oceny merytorycznej		
Wniosek nie spełnia wszystkich wymogów formalnych - może zostać skierowana do uzupełnienia i/lub korekty		
1)	1) Wnioskodawca usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i wniosek może być oceniana merytorycznie	
2)	2) Wnioskodawca nie usunął braków formalnych w przewidzianym terminie – wniosek została odrzucona	
Wniosek nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej		
UWAGI		

(podpis osoby oceniającej)

Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Nr	
Wójta Gminy Złotów z dnia	
numer wniosku	

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Nazwa wnioskodawcy:		
Tytuł projektu:		
KRYTERIA MERYTORYCZNE		
	pkt	
1	Koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, celu zadania i planowanych efektów	
2	Możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, dotychczasowa działalność (w szczególności doświadczenie w realizacji podobnych zadań, przygotowanie merytoryczne, doświadczenie kadry realizującej zadanie, baza materialna)	
3	Planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania, jak również wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków klubu	
4	Poziom sportowy (liczba zawodników, miejsce zajmowane przez klub w systemie rozgrywek sportowych na dzień złożenia wniosku)	
5	Wykonanie zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczenia dotacji	
Średnia		Suma przyznanych punktów
100%	Całkowita kwota zadania:	
	Wnioskowana kwota Dotacji:	
	Proponowana kwota Dotacji:	
UWAGI		

.....
(podpis osoby oceniającej)