

**ZARZĄDZENIE NR 944 /2013  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

**z dnia 30 sierpnia 2013 r.**

**w sprawie powołania zespołu do rozpatrywania wniosków złożonych w naborach z zakresu rozwoju sportu oraz ustalenia regulaminu pracy zespołu.**

Na podstawie § 7 ust. 4 uchwały nr XXXVII/396/2013 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego, poz. 2513), zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuję zespół do rozpatrywania wniosków na realizację zadań publicznych Miasta Suwałki złożonych w naborach wniosków z zakresu rozwoju sportu, zwany dalej „zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Jadwiga Olbryś – zastępca naczelnika Wydziału Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach – Przewodnicząca;
- 2) Elżbieta Tumialis – inspektor w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach – Sekretarz;
- 3) Elżbieta Szczęsna – inspektor w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 4) Ewa Pietraszewska – sekretarz Powiatowego Zrzeszenia LZS – prowadząca działalność zawodową na rzecz rozwoju sportu;
- 5) Ryszard Jurkiewicz – Prezes Zarządu Rejonowego LOK w Suwałkach – prowadzący działalność społeczną na rzecz rozwoju sportu;
- 6) Andrzej Świtaj – Członek Zarządu Klubu Sportowego Jaćwing Suwałki Stowarzyszenia Kultury Fizycznej Sportu i Turystyki Niewidomych i Słabowidzących Cross – prowadzący działalność społeczną na rzecz rozwoju sportu.

§ 2. Ustalam Regulamin pracy zespołu uwzględniający zasady jego działania, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT**  
  
**Czesław Ronkiewicz**

**Załącznik  
do zarządzenia Nr 944/2013  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia 30 sierpnia 2013 r.**

## **REGULAMIN PRACY ZESPOŁU**

Ilekróć w niniejszym załączniku, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin pracy zespołu;
- 2) „członkach zespołu” – należy przez to rozumieć również Przewodniczącą i Sekretarza zespołu;
- 3) „Prezydencie” – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 4) „ustawie o sporcie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późniejszymi zmianami);
- 5) „wnioskodawcy” – należy przez to rozumieć klub sportowy, działający na obszarze Miasta Suwałki, nie działający w celu osiągnięcia zysku, w rozumieniu przepisów ustawy o sporcie, który złożył wniosek na realizację zadania publicznego w naborze wniosków ogłoszonym przez Prezydenta;
- 6) „Wydziale” – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 7) „uchwale” – należy przez to rozumieć uchwałę nr XXXVII/396/2013 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego, poz. 2513).

### **§ 1.**

1. Zespół opiniuje wnioski na realizację zadań publicznych z zakresu rozwoju sportu, złożone w naborze wniosków.

2. Członkowie zespołu:

- 1) rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 2) obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich wnioskodawców.

3. Obsługę administracyjno-techniczną zespołu zapewnia Wydział.

### **§ 2.**

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zamkniętych.

2. Posiedzenia zespołu prowadzi Przewodnicząca bądź wyznaczony przez Przewodniczącą członek zespołu.

3. Postanowienia zespołu są wiążące, jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej czterech członków.

4. Członkami zespołu nie mogą być osoby reprezentujące wnioskodawców, którzy biorą udział w danym naborze wniosków.

### § 3.

1. Członkowie zespołu, po zapoznaniu się z Regulaminem i wykazem wniosków złożonych w naborze wniosków, sporządzonym przez Wydział, składają oświadczenia dotyczące ewentualnego ich powiązania z wnioskodawcami znajdującymi się w tym wykazie. Wzór „Oświadczenia członka zespołu” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku powiązania członków zespołu z wnioskodawcami, członkowie ci nie uczestniczą w pracach zespołu.

3. Zespół w pierwszej kolejności sprawdza wnioski pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w uchwale oraz wynikające z ogłoszenia o naborze wniosków. Ocena formalna wniosków jest dokonywana przez wypełnienie „Formularza oceny formalnej wniosku”, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Wnioski niespełniające choćby jednego kryterium formalnego/wymagania określonego w uchwale oraz w ogłoszeniu o naborze wniosków, zostają odrzucone.

### § 4.

1. Wnioski spełniające kryteria/wymagania formalne zostają dopuszczone do oceny merytorycznej.

2. Członkowie zespołu przy ocenie merytorycznej poszczególnych wniosków stosują kryteria i skalę ocen określone w ogłoszeniu o naborze wniosków, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów określonych w § 7 ust. 6 pkt 2-5 uchwały.

3. Dokonując oceny merytorycznej zespół w szczególności ocenia:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę;
- 2) kosztorys zadania publicznego;
- 3) poziom sportowy wnioskodawcy w oparciu o wyniki sportowe uzyskiwane przez zawodników klubu we współzawodnictwie sportowym;
- 4) dotychczasową współpracę oferenta z Miastem.

4. Członkowie zespołu oceniają wnioski wpisując oceny do „Arkusza ocen”, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

5. Każdy arkusz podpisuje osoba dokonująca oceny. Ocena łączna danego wniosku wystawiona przez członka zespołu jest sumą jego ocen częściowych.

6. Ocena końcowa danego wniosku jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z łącznych ocen wystawionych przez osoby oceniające ten wniosek.

7. Zespół sporządza listę wyników naboru wniosków, kwalifikując wnioski według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej.

9. Komisja przedstawia Prezydentowi opinię o każdym wniosku.

### § 5.

Z wykonanych prac zespół sporządza protokół, który zawiera między innymi:

- 1) oznaczenie miejsca i datę(-y) posiedzenia zespołu;
- 2) imiona i nazwiska członków zespołu – listę(-y) obecności;
- 3) liczbę zgłoszonych wniosków;
- 4) wskazanie wniosków nie odpowiadających wymogom określonym w uchwale i w ogłoszeniu o naborze;

- 5) wskazanie wniosków, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żaden z wniosków nie został przyjęty (w przypadku odrzucenia wniosku wymagane jest uzasadnienie);
- 6) podpisy członków zespołu.

**§ 7.**

Wyniki naboru wniosków Przewodnicząca zespołu, za pośrednictwem Wydziału, niezwłocznie przedkłada Prezydentowi w celu podjęcia stosownych decyzji.

**§ 8.**

Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy przyjętej dla jego wprowadzenia, pod rygorem nieważności.

PREZYDENT  
*Czesław Renkiewicz*

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA ZESPOŁU

.....  
Imię i nazwisko członka zespołu

Zgodnie z art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267) oraz § 3 ust. 1 Regulaminu pracy zespołu stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr ...../2013 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia ..... sierpnia 2013 r. sprawie powołania zespołu do rozpatrywania wniosków złożonych w naborach z zakresu rozwoju sportu oraz ustalenia regulaminu pracy zespołu niniejszym oświadczam, że:

**nie jestem związana(-y) / jestem związana(-y)\* z wnioskodawcami wymienionymi w wykazie wniosków, o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, tj.:**

- pozostaję/nie pozostaję\* w związku małżeńskim z wnioskodawcą wskazanym pod poz. ....wykazu;
- pozostaję/nie pozostaję\* w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z wnioskodawcą wskazanym pod poz. .... wykazu;
- jestem/nie jestem\* związany z tytułu: przysposobienia\*, opieki\*, kurateli\* z wnioskodawcą wskazanym pod poz. .... wykazu;
- łączą/nie łączą\* mnie stosunki: na linii pracownik-pracodawca\*, członkostwa\* z wnioskodawcą wskazanym pod poz. ....wykazu;
- pozostaję/nie pozostaję\* z wnioskodawcą wskazanym pod poz. .... wykazu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

**W związku z powyższym opuszczam posiedzenie zespołu, co jest zgodne z § 3 ust. 2 Regulaminu\*.**

.....  
Czytelny podpis członka zespołu

Suwałki, dnia ..... r.

---

\* Niepotrzebne skreślić.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ WNIOSKU**

**Ocena formalna wniosku złożonego w naborze wniosków na realizację zadań publicznych z zakresu rozwoju sportu**

| Nr wniosku<br>..... | Nazwa wnioskodawcy<br>.....   |            |            |
|---------------------|---|------------|------------|
| <b>A.</b>           | <b>Wymagania formalne ogólne:</b>   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 1.                  | wniosek złożony na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków                     |            |            |
| 2.                  | wniosek złożony na zadania zgodne z naborem wniosków  |            |            |
| 3.                  | wniosek kompletny (posiada wymagane załączniki i wszystkie strony)                          |            |            |
| 4.                  | wniosek złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków                       |            |            |
| 5.                  | wniosek jest zgodny z celami statutowymi wnioskodawcy                                       |            |            |
| 6.                  | wniosek złożony przez podmiot uprawniony  |            |            |
| 7.                  | wniosek jest spójny z celem Publicznym Miasta   |            |            |
| 8.                  | wniosek podpisany przez osoby upoważnione   |            |            |
| 9.                  | termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu                             |            |            |
| 10.                 | wnioskodawca rozliczył dotacje otrzymane w roku poprzedzającym złożenie wniosku             |            |            |
| 11.                 | wniosek zawiera zadania adresowane do mieszkańców Suwałk                                    |            |            |
| 12.                 | wnioskodawca dysponuje kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania       |            |            |
| 13.                 | wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem naboru wniosków  |            |            |
| <b>B.</b>           | <b>Spełnienie warunków określonych w § 7 ust. 6 pkt 2-5 uchwały; wniosek zawiera:</b>       | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 1.                  | możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę                                 |            |            |
| 2.                  | kosztorys zadania publicznego   |            |            |
| 3.                  | poziom sportowy klubu   |            |            |
| 4.                  | dotychczasową współpracę z Miastem Suwałki  |            |            |
| <b>C.</b>           | <b>Wniosek posiada wymagane załączniki określone w naborze wniosków:</b>                    | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 1.                  | Odpis z rejestru/ewidencji .....  |            |            |
| 2.                  |   |            |            |
| <b>D.</b>           | <b>WNIOSEK SPEŁNIA WSZYSTKIE WARUNKI FORMALNE I JEST DOPUSZCZONY DO OCENY MERYTORYCZNEJ</b> |            |            |
| <b>E.</b>           | Uwagi do wniosku:<br>.....<br>.....   |            |            |

.....  
Podpisy członków zespołu

Suwałki, dnia ..... r.

ARKUSZ OCEN

Nabór wniosków na realizację zadań publicznych  
z zakresu rozwoju sportu w ..... r.

| Kryteria oceny ofert   | Skala ocen<br>w punktach | Wniosek nr<br>..... |       | Wniosek nr<br>..... |       | Wniosek nr<br>..... |       |
|--|--------------------------|---------------------|-------|---------------------|-------|---------------------|-------|
|  |                          | Punkty              | Uwagi | Punkty              | Uwagi | Punkty              | Uwagi |
| określone w naborze wniosków                                   |                          |                     |       |                     |       |                     |       |
| 1. możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę |                          |                     |       |                     |       |                     |       |
| 2. kosztorys zadania publicznego                               |                          |                     |       |                     |       |                     |       |
| 3. poziom sportowy klubu                                       |                          |                     |       |                     |       |                     |       |
| 4. dotychczasowa współpraca z Miastem Suwałki                  |                          |                     |       |                     |       |                     |       |
| <b>Ocena łączna wniosku</b>                                    |                          |                     |       |                     |       |                     |       |

.....  
Podpis członka zespołu

Suwałki, dnia ..... r.

