

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.8.2016
WÓJTA GMINY SOŚNO

z dnia 15 lutego 2016 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu wybrania najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadań publicznych w 2016 roku

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust 2 pkt 4 oraz art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r., poz.1515 z późn. zm.) w związku z art.11 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz.1118 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną w dalszej części „Komisją”, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty w otwartym konkursie ofert na wykonywanie zadań publicznych Gminy Sośno w zakresie: rozwoju sportu i organizacji współzawodnictwa sportowego w piłce nożnej oraz upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2016 r., w składzie:

- 1) Jolanta Kak - Przewodnicząca Komisji – Urząd Gminy Sośno;
- 2) Jolanta Lapke - Członek Komisji – Urząd Gminy Sośno;
- 3) Elżbieta Ozimek - Członek Komisji – przedstawiciel organizacji pozarządowych..

2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartych konkursów ofert, o których mowa w ust.1, w terminie do dnia 16 lutego 2016 r.

§ 2. 1. Komisja sprawdzi czy oferty zostały złożone w terminie, w zamkniętych i odpowiednio oznakowanych kopertach.

2. Komisja rozpatrzy wyłącznie oferty złożone przez podmioty uprawnione, o których mowa w art.11 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferty konkursowe winny być wypełnione zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru ofert i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz.25).

4. Wybór najkorzystniejszej oferty realizacji zadania publicznego winien być pisemnie uzasadniony, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości jego realizacji przez wybrany podmiot, zapewniający prawidłowe wykonanie wskazanego rodzaju zadań.

5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sośno oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sośno.

6. Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sośno

Leszek Stroński

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert

na realizację zadań publicznych zleczanych przez Gminę Sośno organizacjom pozarządowym

§ 1. Komisja Konkursowa - zwana dalej „Komisją”, jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym przez Wójta Gminy Sośno - zwanym dalej „Wójtem”, w formie Zarządzenia, w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych, złożonych w otwartych konkursach ofert – zwanych dalej „konkuresem”.

§ 2. Wójt powołując Komisję wskazuje jej Przewodniczącego.

§ 3. Komisja składa się co najmniej z trzech osób, w tym przedstawiciele samorządu (pracownicy Urzędu Gminy) oraz jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 4. 1) W realizacji zadania przez dany podmiot,

- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania,
- 4) ocenia planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- 5) ocenia planowany przez podmiot wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji,
- 6) analizuje i ocenia realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

skład Komisji mogą ponadto zostać powołane osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których konkurs dotyczy.

§ 5. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby związane z organizacjami składającymi ofertę.

§ 6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 7. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 8. Uczestnictwo pracowników Urzędu Gminy w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego (nieodpłatnie); uczestnictwo przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracy Komisji jest również nieodpłatne.

§ 9. Komisja podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszonego konkursu.

§ 10. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach konkursu.

§ 11. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie.

§ 12. Komisja dokonując oceny merytorycznej:

- 1) ocenia możliwości realizacji zadania przez dany podmiot,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację realizacji zadania publicznego , w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania
- 4) ocenia planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- 5) ocenia planowany przez podmiot wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków organizacji,
- 6) analizuje i ocenia realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

§ 13. Komisja sporządza do każdej oferty protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 14. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) nazwę zadania publicznego,
- 4) liczbę zgłoszonych ofert,
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
- 8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 9) podpisy członków Komisji.

§ 15. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt w formie zarządzenia.

§ 16. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.