

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.35.2019
WÓJTA GMINY SOŚNO

z dnia 9 maja 2019 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu wybrania najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadań publicznych w 2019 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 oraz art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) w związku z art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450) oraz uchwały Nr II/15/2018 Rady Gminy Sośno z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Sośno z organizacjami pozarządowymi na 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną w dalszej części „Komisją” w składzie:

- 1) Jolanta Kak – przewodnicząca komisji –Urząd Gminy Sośno;
- 2) Ewa Kwasigroch – członek komisji – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sośnie;
- 3) Agnieszka Daniluk – członek komisji - Urząd Gminy Sośno;
- 4) Elżbieta Ozimek – członek komisji – przedstawiciel organizacji pozarządowej, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty w otwartych konkursach ofert na wykonywanie zadań publicznych Gminy Sośno w 2019 r.

2. Zadania publiczne, o których mowa w ust.1, dotyczą:

- 1) integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 2) integracji społecznej;
- 3) integracji osób w wieku emerytalnym.

3. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartych konkursów ofert, o których mowa w ust.1.

§ 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450).

3. Oferty konkursowe winny być wypełnione zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

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

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

§ 1

Komisja jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym przez Wójta Gminy Sośno - zwanym dalej „Wójtem”, w formie Zarządzenia, w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych.

§ 2

Wójt powołując Komisję wskazuje jej Przewodniczącego.

§ 3

Komisja składa się co najmniej z trzech osób, w tym co najmniej jeden przedstawiciel organu wykonawczego samorządu Gminy Sośno oraz co najmniej jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 4

W 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 wchodzące w skład organów statutowych organizacji biorących udział w konkursie.

§ 6

Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 7

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

§ 8

Uczestnictwo pracowników gminnych jednostek organizacyjnych w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, natomiast uczestnictwo przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracy Komisji jest nieodpłatne.

§ 9

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

§ 10

Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach konkursu, zabezpieczoną w budżecie Gminy.

§ 11

Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert oraz kierując się wymogami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami;
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne;
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 4) rozpatruje merytorycznie zgłoszone oferty.

§ 12

Komisja dokonując oceny merytorycznej analizuje i ocenia:

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