

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 1.1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2016 na terenie Gminy Stromiec.

2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia.

§ 2.1. Komisje konkursowe powoływane są wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta Gminy Stromiec.

2. Komisje mogą mieć charakter stały (wieloletni), lub doraźny – do danego roku lub konkursu. Organ wykonawczy Gminy może też zdecydować o powołaniu odrębnej komisji do wyboru ofert w danej dziedzinie pożytku publicznego.

§ 3.1. Skład komisji liczy od 3 do 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym.

3. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 4.1 Komisja konkursowa dokonuje otwarcia ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2da ustawy o pożytku publicznym.

2. Komisja składa oświadczenia o związaniu lub braku związania z podmiotem uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie dotacji (*wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu*).

3. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na

grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego (kultura fizyczna, przeciwdziałanie alkoholizmowi, kultura i sztuka itd.).

4. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.

§ 5.1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
- 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków.

2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta (*wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu*).

§ 6.1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 5.

2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

3. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.

2. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy.

§ 7.1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpisy członków komisji.

2. Wzór protokołu określa załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8.1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2 ustawy o pożytku publicznym.

§ 9. Konkurs ma charakter jawny.

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Konkursowej
Wójta Gminy Sandomierz
Gruchowski
Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem/jestem* osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji:

.....
(nazwa podmiotu)

.....
Miejscowość i data

.....
podpis członka Komisji

.....
Grzechowski
Jan Grzechowski

**Protokół
z rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty
wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie**

Komisja w składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

powołana Zarządzeniem Wójta Nr z dnia
spotkała się w dniuw celu rozstrzygnięcia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez
organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
ogłoszonego dnia

1. Rodzaj zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich
realizację:

-
.....
.....
.....

W wyznaczonym terminie, tj. do dnia wpłynęło
ofert.

Oferty złożyli:

.....
.....

Oferty odrzucone ze względów formalnych:

.....

Oferty oceniane merytorycznie, przyznana punktacja:

.....

Propozycja zawarcia umowy:

L.p.	Nazwa organizacji	Nazwa zadania	Całkowity koszt zadania	Wnioskowana kwota	Proponowana kwota dotacji

Podpisy Komisji Konkursowej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....
Miejsce i data

.....
podpis Wójta Gminy

PRZEWODNICZĄCY
Wójta Gminy Szromiś
Grachowski
ul. 190-tych 100, Szromiś