

ZARZĄDZENIE Nr 7/2011

Wójta Gminy Wąsewo

z dnia 10 lutego 2011 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz trybu jej pracy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) oraz uchwały nr XXXVII/195/10 Rady Gminy Wąsewo z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Wąsewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku powołuje się Komisję Konkursową w składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji - Barbara Trojanowska,
 - 2) Sekretarz Komisji - Cecylia Bartczak,
 - 3) Członek Komisji - Anna Marszał,
 - 4) Członek Komisji - Grzegorz Nadratowski.
2. Komisja Konkursowa pracować będzie zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik do zarządzenia.
3. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 2.

Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert i przedłożenie Wójtowi Gminy Wąsewo propozycji wyboru podmiotów, którym zostaną zlecone do realizacji zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, upowszechniania kultury, wspieranie działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

Rafał Kowalczyk

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 7/2011
Wójta Gminy Wąsewo
z dnia 10 lutego 2011r.*

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku**

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr 7/2011 Wójta Gminy Wąsewo w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz trybu jej pracy.
2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określania wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.
3. Komisją konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§ 2.

Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w jednym głosowaniu jawnym.

§ 3.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym przeprowadza się ocenę formalną i merytoryczną ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 4.

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera koperty z ofertami;
2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie;
3. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
4. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
5. Wskazuje ofertę bądź oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 5.

Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadziło do wyłonienia najkorzystniejszej oferty albo ofert, Komisja przedstawia Wójtowi Gminy wniosek o unieważnienie postępowania konkursowego.

§ 6.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ważnych ofert;
- 5) wskazanie odrzuconych ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem;
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

§ 7.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisji przedkłada się Wójtowi Gminy Wąsewo do zatwierdzenia.

§ 8.

Po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy wniosku o wybór realizatora zadania publicznego, Komisja Konkursowa zawiadamia oferentów o wynikach konkursu oraz zamieszcza informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu i na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

W Ó J T
Rafał Kowalczyk