

**Zarządzenie Nr 4/2012
Wójta Gminy Lipnik
z dnia 26 marca 2012 roku**

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych i ustalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) oraz § 14-15 Programu współpracy Gminy Lipnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego 2012 roku, stanowiącego załącznik do uchwały nr XIII/106/2011 Rady Gminy w Lipniku z dnia 23 listopada 2011 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Lipnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego 2012 roku, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2012 roku, w następującym składzie:

- 1) Wojciech Zdyb - Przewodniczący Komisji,
- 2) Roman Gawlak – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Artur Śmigala - Członek Komisji
- 4) Stanisław Mazur –Członek Komisji,
- 5) Elżbieta Dziekańska– Członek Komisji,

§ 2

Ustala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta
Smolinski
mgr Rafał Smoliński
Zastępca Wójta Gminy

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

§ 1

Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w 2012 roku, złożonych w otwartych konkursach ofert.

§ 2

Skład Komisji określa każdorazowo Wójt w drodze zarządzenia, przy czym w jej skład wchodzi:

1. Przedstawiciele Wójta, w tym przewodniczący Komisji,
2. Przedstawiciele organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje i inne podmioty biorące udział w konkursie.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, jeżeli:

1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub

2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub

3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art 15 ust. 2f

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji:
 - 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
 - 2) organizuje prace Komisji,
 - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
 - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji,
 - 5) zaprasza osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji Konkursowej.

§ 4

Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

§ 5

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków, przy zastrzeżeniu obecności przedstawiciela Rady Gminy. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 6

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane .

§ 7

Protokoły posiedzeń Komisji Konkursowej, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Gminy Lipnik.

§ 8

Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

§ 9

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 10

1. Komisja Konkursowa podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja Konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. 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 oraz ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
 - 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.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
 6. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący, lub w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 11

1. Komisja Konkursowa sporządza do każdej oferty protokół według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazany Wójtowi Gminy.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) nazwę zadania publicznego,
 - 4) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
 - 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i 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.

§ 12

Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 13

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

OŚWIADCZENIE

Członka Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).

.....
(data i podpis Członka Komisji Konkursowej)

Protokół Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację
zadań publicznych w 2012 roku

Nazwa zadania:

Nazwa i adres organizacji:

Kwota wnioskowana przez oferenta:

Całkowity koszt zadania zgłoszonego w ofercie:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa proponuje*:

* – wypełnić właściwe

PRZYZNAĆ dofinansowanie oferty:

Wysokość dofinansowania:	
Uzasadnienie wyboru oferty:	

NIE PRZYZNAĆ dofinansowania oferty:

Uzasadnienie:

2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej:

a) za dofinansowaniem oferty:

b) przeciw dofinansowaniu oferty:

c) wstrzymało się:

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.
5.