

Zarządzenie Nr 7/2009
Wójta Gminy
Leśna Podlaska

z dnia 29 stycznia 2009 r.

w sprawie określenia regulaminu postępowania komisji konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania pożytku publicznego.

na podstawie § 6 pkt 3 Programu współpracy na rok 2009 Gminy Leśna Podlaska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego stanowiącego załącznik do uchwały nr XVI/90/2008 Rady Gminy Leśna Podlaska z dnia 14 listopada 2008 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Leśna Podlaska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi na rok 2009 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 47 ust 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 249, poz. 2104 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się regulamin postępowania komisji konkursowej w trakcie otwartego konkursu ofert, mającego na celu wyłonienie podmiotów, które złożyły najkorzystniejsze oferty na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego.
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innych zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia zadań.
3. Skład komisji konkursowej wyłoniony jest na podstawie odrębnego zarządzenia.

§ 2

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert w dniu i o godzinie wyznaczonej w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.
2. Na wstępie komisja dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym rodzajom zadań pożytku publicznego (sport i kultura fizyczna przeciwdziałanie alkoholizmowi, kultura i sztuka itd.)
3. Oferty nie kompletne, nie zawierające wszystkich danych ze wzoru oferty- nie podlegają rozpatrywaniu.
4. Wstępnej oceny formalnej ofert dokonuje upoważniony pracownik Urzędu Gminy Leśna Podlaska, uprawniony do wzywania oferentów do uzupełnienia braków.

§ 3

1. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:
 - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez podmiot zgłaszający ofertę,
 - 2) sprawdza czy podmiot składający ofertę do realizacji danego zadania spełnia wszystkie warunki dla realizacji zadania zamieszczonego w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) uwzględnia zadeklarowaną jakość działania,

- 4) dokonuje oceny przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania w porównaniu z zakresem rzeczowym zadania,
 - 5) uwzględnia zadeklarowany udział środków własnych podmiotu lub pozyskanych z innych źródeł oraz wysokość dotacji z budżetu gminy, która jest przeznaczona na realizację zadania,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych poszczególnym podmiotom w okresach poprzednich, biorąc pod uwagę terminowość i rzetelność ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanej na ten cel dotacji.
2. Kryteria wyboru ofert określone w ust. 1 uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 4

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.
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 – Przewodniczący komisji, po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru potwierdza się w wpisem w rubryce oferty „adnotacje urzędowe”
5. Umowę o powierzeniu lub wsparciu zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 30 dni od rozstrzygnięcia konkursu.

§ 5

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

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwę podmiotów oraz nazwy zadań na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podanie przyczyn nie rozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, które wybrała komisja,
- 7) podpisy członków komisji.

§ 6

1. Przewodniczący komisji konkursowej – Wójt Gminy, po zapoznaniu się z dokumentacją konkursową zatwierdza wybór ofert.
2. Po zatwierdzeniu wyboru ofert przewodniczący komisji konkursowej – Wójt Gminy ogłasza na tablicy ogłoszeń wyniki konkursu.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust.2 powinno zawierać:

- 1) nazwy wybranych podmiotów wraz z nazwami zadań, które powierza się im do wykonania,
- 2) wielkość przyznanej dotacji,
- 3) warunki realizacji zadania.

§ 7

Konkurs ma charakter jawny

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. promocji, rozwoju i środków pomocowych.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Leśna Podlaska.

W O J T
Marek...
Urząd Gminy Leśna Podlaska