

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

na przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 r. zadań z zakresu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, wspieranie wypoczynku dzieci i młodzieży.

§ 1.

Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” – przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w:

1. art. 15 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.),
2. ogłoszeniu o konkursie,
3. niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

1. Zadaniem Komisji jest ocena ofert na realizację w 2019 r. zadań z zakresu:
 - a) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
 - b) wspieranie wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Do każdego z zadań powołuje się odrębną komisję.

§ 3.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika.
2. Wójt Gminy Nowe Miasto nad Wartą w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia członka podlegającego wyłączeniu i w jego miejsce powołuje nowego członka Komisji.

§ 4.

1. Komisję powołuje Wójt Gminy Nowe Miasto nad Wartą spośród pracowników Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą lub osób powołanych za pośrednictwem przeprowadzonych konsultacji.
2. Komisja składa się z 3 do 5 osób na jedno zadanie i podejmuje rozstrzygnięcia w obecności większości swych członków na posiedzeniach.
3. Pracami Komisji i posiedzeń kieruje Przewodniczący Komisji wskazany przez Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

§ 5.

1. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert przez wypełnienie formularza, stanowiącego załącznik nr 2 i nr 3 do ogłoszenia o konkursie
2. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez Komisję.

3. Za najkorzystniejszą ofertę Komisja uznaje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w formularzu oceny merytorycznej.

§ 6.

Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. zapoznaje się ze złożonymi ofertami,
2. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie, uchwałach oraz ogłoszeniu o konkursie,
3. odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w § 6 pkt. 2,
4. rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem formalnym oceniając:
 - a) czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) czy oferta złożona we właściwym formularzu wskazanym w ogłoszonym konkursie,
 - c) czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS,
 - d) czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - e) czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs,
 - f) czy podmiot składający ofertę jest upoważniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
 - g) czy oferta zgłoszona została do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
 - h) czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?
 - i) czy oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działania związane z działalnością gospodarczą Wnioskodawcy.
5. rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem merytorycznym oceniając:
 - a) wartość merytoryczną i walory promocyjne projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem),
 - b) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
 - c) wysokość wkładu własnych środków finansowych,
 - d) osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu, oraz doświadczenie z dotychczasowej współpracy z Gminą Nowe Miasto nad Wartą.
 - e) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych,
 - a) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów,
 - b) możliwość realizacji zadania,
 - c) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Nowe Miasto nad Wartą poprzez analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone

- zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- d) proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
6. wskazuje oferty, na które proponuje udzielenie dofinansowania i udziela im rekomendacji do przyznania dotacji albo nie rekomenduje żadnej ze złożonych ofert do dofinansowania.

§ 7.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać :
- a) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu w zakresie oceny złożonych ofert,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - c) liczbę złożonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - f) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie zasługuje na rekomendację Komisji - wraz z uzasadnieniem,
 - g) podpisy członków Komisji.
1. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 8.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, które uzyskały pozytywną rekomendację Komisji do przyznania dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przekłada Wójtowi, który dokona ostatecznego wyboru ofert i zdecyduje o wysokości przyznanej dotacji.

WÓJT
mgr inż. Aleksander Podemski

