

Zarządzenie Nr 23/17
Wójta Gminy Sadlinki

z dnia 19 czerwca 2017 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działań wspomagających zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców Gminy Sadlinki w roku 2017 poprzez aktywizację działań kulturalnych oraz organizację imprez kulturalnych służących rozwojowi gminy oraz jej promocji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016r., poz 446 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 2a, ust. 2b i ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję konkursową, której zadaniem będzie zaopiniowanie złożonych ofert na realizację zadania publicznego w ramach regrantingu w 2017 roku zleconego przez Wójta Gminy Sadlinki w składzie:

1. Joanna Śliwińska –pracownik Urzędu Gminy w Sadlinkach-Przewodniczący
2. Anna Żuchowska- pracownik Urzędu Gminy w Sadlinkach- Sekretarz
3. Beata Bendyk – pracownik Urzędu Gminy w Sadlinkach

§ 2.

Do zadań Komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków oraz przedłożenie wyników konkursu Wójtowi Gminy Sadlinki.

§ 3.

Ustalam Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

Regulamin Komisji Konkursowej

§1.

Członkowie Komisji zbierają się na posiedzeniach inicjowanych przez Wójta Gminy Sadlinki.

§2.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbywa się nie później niż w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy z oferentem.

§3

Członek Komisji podlega wykluczeniu z udziału w rozpatrywaniu ofert w przypadku zaistnienia administracyjnego (t.j. Dz.U.2013.267) składając pisemne oświadczenie, którego treść stanowi okoliczności określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§4

1. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji.
2. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

§5

Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne, czy oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru, czy podpisana została przez osoby umocowane do reprezentacji oraz czy z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje wymienione w ogłoszeniu o konkursie, czy w ofercie przedstawiono plan finansowy i rzeczowy zadania.

Do dalszego etapu konkursu- oceny merytorycznej- dopuszczone zostają oferty spełniające wymogi formalne.

§6

1. Dokonując oceny merytorycznej ofert Komisja konkursowa bierze pod uwagę:
 - 1) rodzaj i cel zadania,
 - 2) sposób realizacji zadania,

- 3) ocenę przedstawioną w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania,
- 5) zasoby kadrowe,
- 6) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań

2. Oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnie przyznając odpowiednio punkty od 1 do 5 oceniając poszczególne kryteria wymienione w ust. 1.

3. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków komisji konkursowej.

§7

1. Z przebiegu pracy Komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) termin i miejsce rozpatrzenia ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert spełniających warunki formalne i uzasadnienie odrzucenia ofert niespełniających warunków formalnych,
- 5) wykaz ofert wybranych przez komisję z podaniem uzyskanych ocen,
- 6) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 7) podpisy członków komisji konkursowej,
- 8) propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przewidzianych do rozdysponowania w konkursie.

2. Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.

3. Komisja konkursowa przekazuje protokół Wójtowi Gminy Sadlinki.

§8

1. Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Jeżeli oferty będą wymagały uzupełnienia braków formalnych (określonych w ogłoszeniu) termin rozstrzygnięcia konkursu przedłuża się o kolejne 7 dni.

3. Komisja konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

4. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Wójt Gminy w formie zarządzenia.

§9

Od decyzji Wójta Gminy Sadlinki nie przysługuje odwołanie.

§10

Informację o wynikach rozstrzygnięcia konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sadlinkach.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię(imiona).....

Nazwisko.....

W związku z powołaniem mnie przez Wójta Gminy Sadlinki Zarządzeniem Nr 23/17 z dnia 19 czerwca 2017 r. w skład Komisji Konkursowej do oceny ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działań wspomagających zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców Gminy Sadlinki w roku 2017 poprzez aktywizację działań kulturalnych oraz organizację imprez kulturalnych służących rozwojowi gminy oraz jej promocji.

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Sadlinki, dnia.....

.....

(podpis członka komisji)