

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 1

1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych, zwanych w dalej komisjami, do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2011 na terenie Gminy Zaleszany.
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia.

§ 2

1. Komisje powoływane są wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta.
2. Posiedzeniom komisji przewodniczy Przewodniczący komisji lub w jego zastępstwie Sekretarz komisji.
3. Do zadań Przewodniczącego komisji należy:
 - a) przewodniczenie posiedzeniom komisji;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac komisji.
4. Komisje mogą mieć charakter stały (wieloletni), lub doraźny – do danego roku lub konkursu. Wójt może też zdecydować o powołaniu odrębnej komisji do wyboru ofert w danej dziedzinie pożytku publicznego.

§ 3

1. Skład komisji liczy 3 lub 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego, sekretarza i członka (członków).
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Wójta w liczbie przekraczającej 50% jej składu oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, w liczbie nieprzekraczającej 50% jej składu.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy – w liczbie nieprzekraczającej 50% składu komisji, o którym mowa w ust. 1.

§ 4

1. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.
2. Osoby reprezentujące organizacje lub podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2 regulaminu, są zapraszane do komisji przez Wójta lub typowane, przez co najmniej dwie organizacje lub podmioty.

§ 5

1. Członkowie komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.
2. Na każdym posiedzeniu komisji sporządzana jest lista obecności.
3. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma przewodniczący komisji.
4. Do opinii dołącza się zdania odrębne członków komisji.
5. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności w tej sprawie.

6. W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w ust. 5 wobec członka komisji, podlega on wyłączeniu z przebiegu jej prac.

§ 6

1. Komisja dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie. Dla prawomocności rozstrzygnięć komisji potrzebne jest quorum wynoszące minimum 50% składu komisji.
2. Na wstępie komisja (wszyscy jej członkowie) dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”.
3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
4. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 7

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja:
 - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
 - 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające ze wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
 - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
 - 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
 - 7) uwzględnia analizę i ocenę zlecanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,
2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 8

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10 na indywidualnych kartach oceny ofert.
2. Zbiorcze zestawienie indywidualnych ocen komisja dokonuje na karcie zbiorczej punktacji oceny ofert, którą podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu, na którym oceniana była dana oferta.
3. Średnią liczbę punktów z kart zbiorczej punktacji oceny ofert składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
4. Do oferty podmiotu, który 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.
5. Po zakończeniu oceniania wszystkich ofert w danym konkursie, komisja sporządza i podpisuje protokół.

6. Umowę o powierzeniu lub wsparciu zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 9

1. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu pracy komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi.
2. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w protokole komisji.
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji ogłasza wyniki konkursu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej gminy Zaleszany (<http://www.zaleszany.biuletyn.net>) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać zapisy przepisów art. 15 ust. 2h i ust. 2 ustawy o pożytku publicznym.
5. Przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego następuje w formie zarządzenia Wójta.

§ 11

Konkurs ma charakter jawny.