

Zarządzenie Nr 35/19
Wójta Gminy Cmolas
z dnia 4 lutego 2019r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 6 i uchwały Nr II/7/18 Rady Gminy w Cmolasie z dnia 6 grudnia 2018r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Cmolas z Organizacjami Pozarządowymi na 2019r.

z a r z ą d z a m c o n a s t ę p u j e :

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań zleconych przez Gminę Cmolas organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

Komisja w składzie:

- | | | |
|--------------------------|---|------------------------|
| 1. Pani Grażyna Kurdziel | – | Przewodniczący Komisji |
| 2. Pani Małgorzata Flis | – | Członek Komisji |
| 3. Pani Elżbieta Wyparło | - | Członek Komisji |
| 4. Pan Wiesław Jadach | - | Członek Komisji |
| 5. Pani Justyna Fryc | - | Członek Komisji |

§ 2

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Eugeniusz Galek



REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 450) i oraz § 7 ust. 6 i uchwały Nr II/7/18 Rady Gminy w Cmolasie z dnia 6 grudnia 2018r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Cmolas z Organizacjami Pozarządowymi na 2019r.

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Cmolas organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:
 - 1) oferentem jest jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) oferentem jest osoba związana z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
 - 4) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
 - 5) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,
 - 6) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
 - 7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4
2. Wójt Gminy Cmolas w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
3. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie, stanowiący załącznik Nr 1 i Nr 1 a do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

§ 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.

§ 6

1. Komisja ocenia oferty pod względem formalno – prawnym, poprzez wypełnienie formularza oceny formalnej oferty według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 i Nr 2a do Regulaminu. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne aby została dopuszczona do oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza oceny merytorycznej oferty według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 i Nr 3a do Regulaminu.
3. Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji.
4. Członkowie Komisji dokonują wyboru ofert z ofert, które otrzymały minimum 30 punktów w skali 45 punktów.
5. Minimalne progi punktowe dla poszczególnych działów formularza oceny merytorycznej oferty wynoszą:
 - 1) dział „Celowość zadania” – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania
 - 2) dział „Przedstawiona kalkulacja realizacji zadania” – 22 punkty na 30 możliwych do uzyskania
 - 3) dział „Inne wybrane informacje dotyczące zadania” – 2 punkty na 5 możliwych do uzyskania
6. Oferta, która nie uzyska minimalnej ilości punktów nie może być rozpatrywana.

§ 7

- 1) W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 450) i o ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Konkurs unieważnia się jeżeli postępowanie konkursowe nie zostało zakończone wyłonieniem oferty, wówczas udzielający zamówienia dokonuje niezwłocznie ponownego ogłoszenia konkursu.

§ 8

1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 450) oraz ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

- (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 450) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 450) oraz ogłoszeniu o konkursie:
 - a) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 5) wskazuje te oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadającym warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 450) i ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 450) i o ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonym po terminie,
 - 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 8) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Cmolas.

§ 11

Komisja kończy pracę z chwilą przedłożenia Wójtowi Gminy protokołu z przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.

WOJT
Eugeniusz Galek

