

Zarządzenie Nr 106/2016

Burmistrza Miasta i Gminy Mordy

z dnia 25 listopada 2016 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu zaopiniowania złożonej oferty w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe w 2016 r. w Gminie Mordy oraz określenia regulaminu pracy komisji.

Na podstawie art. 15 ust. 2a-2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DZ.U. z 2016 r. poz. 1817) oraz § 15 Programu współpracy Miasta i Gminy Mordy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016 stanowiącego załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Mordach Nr XVI/92/2015 z dnia 30 listopada 2015 w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta i Gminy Mordy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016 zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu zaopiniowania oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w roku 2016 powołuję komisję w składzie:

1. Leszek Konstańczuk - kierownik referatu inwestycji i infrastruktury – przewodniczący
2. Roman Golec – podinspektor ds. oświaty – członek
3. Teresa Kozioł – inspektor ds. rolnictwa i ochrony środowiska - członek
4. Anna Stańska – członek stowarzyszenia „Uczyniec” w Czepielinie - członek
5. Katarzyna Kotowska – członek stowarzyszenia Koło Gospodyń Wiejskich Wyczółki - członek

§ 2.

Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia oraz zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Miasta i Gminy Mordy w 2016 r.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu .

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jan Wigowski



Załącznik
do Zarządzenia Nr 106/2016
Burmistrza Miasta i Gminy Mordy
z dnia 25 listopada 2016 r.

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej
do zaopiniowania oferty złożonej w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego**

§ 1.

Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją,” jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadania publicznego Miasta i Gminy Mordy w 2016 r.

§ 2.

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy członek Komisji wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy Mordy.
2. Przewodniczący Komisji:
 - 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
 - 2) organizuje pracę Komisji,
 - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
 - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działania komisji,
 - 5) zaprasza, w razie potrzeby, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji.

§ 3.

Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź ustnie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 4.

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 5.

Posiedzenia Komisji są protokołowane.

§ 6.

Protokoły posiedzeń Komisji, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Miasta i Gminy Mordy.

§ 7.

1. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności.
2. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu oferty stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (DZ.U. 2016 r. poz.23 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 8.

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - 1) ocena formalna złożonych ofert,
 - 2) merytoryczna ocena ofert spełniających kryteria formalne,
 - 3) sporządzenie protokołu z prac Komisji zawierającego propozycje podziału środków finansowych.
2. Na etapie oceny formalnej Komisja sprawdza czy oferty spełniają następujące kryteria:
 - 1) Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) przedmiot działalności statutowej jest zgodny z zakresem zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - 4) oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS lub innym rejestrem,
 - 6) oferta zawiera załączniki wymienione w ogłoszeniu w tym:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) statut organizacji,
 - c) kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta.
3. Komisja odrzuca oferty nie spełniające kryteriów formalnych.
4. Na etapie oceny merytorycznej Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,

- 5) ocenia planowany przez organizację wkład niefinansowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności, osoba prowadząca posiedzenie Komisji.
7. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania zadania zgłoszonego w ramach otwartego konkursu ofert.

§ 9.

1. Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) nazwę zadania publicznego,
 - 4) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
 - 6) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
 - 8) wskazanie wybranych ofert, na realizację których proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta- wraz z uzasadnieniem,
 - 9) wskazanie proponowanej wysokości dotacji,
 - 10) podpisy członków Komisji.
2. Po zakończeniu prac Komisji, jej Przewodniczący przekazuje protokół Burmistrzowi Miasta i Gminy Mordy.

§ 10.

Uczestnictwo w pracach Komisji przedstawicieli organu wykonawczego gminy odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 11

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

BURMISTRZ
Jan Ługowski



