

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ

- § 1. Komisja Konkursowa ds. oceny ofert na realizację zadań Gminy w 2010 r., zwana dalej „Komisją”, działa w oparciu o:
1. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm.).
 2. Przepisy wykonawcze do ustawy, o której mowa w punkcie 1.
 3. Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
 4. Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
 5. Uchwałę nr XXXI/65/09 Rady Gminy w Rozprze z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie uchwalenia rocznego „Programu współpracy Gminy Rozprza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010”.
 6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zwane dalej „ogłoszeniem”.
- § 2. Celem konkursu jest wyłonienie ofert na realizację zadań publicznych ujętych w uchwale, o której mowa w §1.
- § 3. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert dotyczącego powierzenia realizacji zadań publicznych Gminy Rozprza organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, o której mowa w § 1 pkt 1 oraz przedłożenie Wójtowi Gminy propozycji wyboru ofert najkorzystniejszych na realizację zadań, na które przewiduje się udzielenie dotacji z budżetu gminy.
- § 4. Oferta zgłoszona do konkursu winna zawierać wszystkie elementy określone w przepisach, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 i w ogłoszeniu.
- § 5.1. Ofertę należy składać według wzoru zamieszczonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264 poz. 2207)
2. Oferta w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na realizację zadania pożytku publicznego(zakres i rodzaj zadania)” winna być złożona w Sekretariacie Urzędu Gminy w Rozprze lub nadesłana pocztą w terminie podanym w ogłoszeniu.
- § 6.1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który ustala zasady działania Komisji objęte niniejszym regulaminem.
2. Przewodniczący Komisji ustala zadania członków związane z pracami Komisji.
 3. Każda z osób powołana do składu Komisji ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Komisji z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.

4. Komisja prowadzi postępowanie konkursowe przy udziale wszystkich jej członków.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach.

§ 7.1. Komisja rozpatruje oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Posiedzenia Komisji są jawne.
3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
4. Protokoły wraz z załącznikami są jawne. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

§ 8.1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:

- 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) 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 służbowej.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Wójt dokonuje zmian w składzie Komisji.

§ 9. Jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia o tym Wójta Gminy celem unieważnienia konkursu i ponownego jego ogłoszenia.

§ 10.1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach i z każdego etapu sporządzony jest protokół.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 11.1. W pierwszym etapie Komisja:

- 1) otwiera koperty z ofertami, które wpłynęły w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w przepisach, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 oraz w ogłoszeniu,
 - 3) odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w pkt 2 i niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów o odrzuceniu ich ofert.
2. Oferta podlega odrzuceniu także wtedy, jeżeli oferent nie rozliczył poprzednio uzyskanych środków finansowych w terminie, podał nieprawdziwe dane oraz wykorzystał poprzednią dotację, niezgodnie z przeznaczeniem (art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych).
3. W drugim etapie Komisja:
- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
 - 2) wyłania najkorzystniejszą ofertę.
4. Oba etapy prac Komisji mogą się odbyć w tym samym dniu.

§ 12.1. Za każde kryterium, o którym mowa w ogłoszeniu, oferent może uzyskać od każdego członka Komisji od 0 do 10 punktów.

- § 13.1. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja bierze pod uwagę kryteria wymienione w ogłoszeniu.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która łącznie uzyskała największą ilość punktów.
 3. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie podsumowania ofert dokonanych przez członków Komisji.
- § 14.1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Wójtowi wyniki konkursu wraz z całą dokumentacją konkursową w tym protokół i pisemne uzasadnienie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Wójt dokonuje wyboru oferty i zawiadamia w formie pisemnej oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach.