

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Jarczów.

§ 2

1. Komisja konkursowa powoływana jest wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta Gminy Jarczów.
2. Komisja może mieć charakter stały, wieloletni lub doraźny – do danego roku lub konkursu.

§ 3

1. Skład komisji liczy od 3 do 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i członków.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy w liczbie przekraczającej 50 % jej składu oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, nie biorące udziału w konkursie – w liczbie nieprzekraczającej 50 % jej składu.

§ 4

1. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.
2. Osoby wskazane przez organizacje lub podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2 regulaminu, są powoływane do komisji przez Wójta Gminy.

§ 5

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.
2. Na wstępie komisja 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. Oczywiste drobne pomyłki, błędy pisarskie i rachunkowe mogą być telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
5. Nie usunięcie przez oferenta drobnych pomyłek, o których mowa w ust. 4 w terminie wskazanym przez komisję skutkuje odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
6. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 6

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
 - 1) ocenia możliwość zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
 - 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające z 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) ocenia dotychczasową współpracę z oferentem, jego dokonania i rezultaty, doświadczenie organizacyjne, zasoby kadrowe i rzeczowe, prace społeczne, wpływające na wykonanie zadania, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia na ten cel środków.

§ 7

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając oferentom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.
2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
3. Do oferty podmiotów, które 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.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursową. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.

5. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt Gminy bez zbędnej zwłoki zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3

§ 8

1. Każda czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
 - 1) datę konkursu,
 - 2) skład komisji konkursowej,
 - 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
 - 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nie rozpatrzenia,
 - 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
 - 6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
 - 7) podpisy członków komisji.

§ 9

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru oferty przez Wójta Gminy przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2j ustawy o pożytku publicznym.

§ 10

Konkurs ma charakter jawny.


W O J T
Tomasz Tyrka