

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art.15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536) i art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) oraz Uchwały Nr XV/130/2011 Rady Gminy Czarnków z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Czarnków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012 zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych ogłoszonych w otwartym konkursie ofert w dniu 2 marca 2012 r. w następującym składzie:

- | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | Feliks Łaszcz | - Sekretarz Gminy |
| 2. Sekretarz Komisji | Jolanta Skrzypczak | - Podinspektor ds. Adm. Gosp. |
| 3. Członkowie Komisji | Henryk Siemieniowski | - Kierownik Referatu Rolnictwa |

§ 2. Ustala się regulamin prac komisji konkursowej, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Komisja konkursowa dokonuje oceny poszczególnych ofert na kartach ocen, które są załącznikami nr 1 i nr 2 do regulaminu pracy komisji.

§ 4.1. Wójt Gminy Czarnków na wniosek komisji konkursowej podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji.

2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 5. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 6. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Czarnków i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarnków.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Bolesław Czwarski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 99/III/12
Wójta Gminy Czarnków
z dnia 29 marca 2012 r.

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją powoływana jest przez Wójta Gminy Czarnków na podstawie art.15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr234, poz.1536), zwanej dalej ustawą.
2. Zadaniem Komisji jest przedłożenie Wójtowi Gminy Czarnków propozycji, co do wyboru ofert i wysokości dotacji na realizację zadań w 2012 roku.

§ 2

1. Skład Komisji wchodzi trzech przedstawicieli Wójta Gminy Czarnków posiadających prawo punktowania ofert.

§ 3

1. Do Komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.

§ 4

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.
2. Na wstępie 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 błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez Komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
5. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 5

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez Członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając oferentom podlegającym rozpatrzeniu liczbę punktów w skali od 0 do 5.
2. Średnią liczbę punktów całego składu Komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza Przewodniczący Komisji własnoręcznym podpisem.
3. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt Gminy potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.
4. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 7

1. Każdą czynność Komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
 - 1) datę konkursu,
 - 2) skład Komisji konkursowej,
 - 3) liczbę złożonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie, lub zgłoszonych 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) podpisy członków Komisji.

§ 8

1. Przewodniczący Komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji- nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych- przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostają ogłoszone niezwłocznie- nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.2 powinno uwzględniać przepisy art.15 ust.2h i ust.2j ustawy o pożytku publicznym.

W O J T
mgr inż. Bolesław Chwarszczanek

Formalna ocena oferty

Nr oferty

Nazwa oferenta

Nazwa zadania w zakresie

.....

Warunki formalne	Tak (T)	Nie (N)
Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.		
Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2012 r.” (z zaznaczeniem numeru i nazwy zadania).		
Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu w otwartym konkursie ofert.		
Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty.		
Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki: - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji-odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.		
Oferta spełnia warunki formalnej jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków:

1.....

2.....

3.....

Data.....



WÓJT
mgr inż. Bolesław Chwarscianek