

Zarządzenie Nr 12
Wójta Gminy Męcinka
z dnia 02 czerwca 2006 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku, nr 96, poz. 873 z późn. zm.), oraz uchwały nr XL/194/2006 Rady Gminy Męcinka z dnia 31 stycznia 2006 roku w sprawie programu współpracy gminy Męcinka z organizacjami pozarządowymi w rok 2006.

Zarządzam co następuje:

§1

Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Męcinka na rok 2006, zwaną dalej Komisją, w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Zygmunt Melner
2. Sekretarz Komisji – Joanna Zelent
3. Członek - Jarosław Oksiński
4. Członek - Barbara Michalska
5. Członek - Irena Łyszczuk

§2

Ustala się Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert, będący podstawą prac Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 czerwca 2006 roku.

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert

§1

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert zwany dalej regulaminem określa zakres działania i zadania Komisji Konkursowej.

§2

Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych określonych w Uchwale Rady Gminy Męcinka nr XL/194/2006 Rady Gminy Męcinka z dnia 31 stycznia 2006 roku w sprawie programu współpracy gminy Męcinka z organizacjami pozarządowymi w roku 2006 zwany dalej „konkurem”, ogłasza z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem Wójt Gminy w prasie o zasięgu lokalnym, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

§3

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Wójta Nr 12 z dnia 02 czerwca 2006r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej.
2. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 z późn. zm.), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

§4

Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

1. zapoznanie się ze specyfikacją wyboru najkorzystniejszej oferty
2. dokonanie otwarcia ofert
3. dokonanie oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki
4. sporządzanie odpowiedniej dokumentacji oraz protokołu z postępowania komisji
5. przedstawianie Wójtowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych ofert.

§5

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji a w wypadku jego nieobecności osoba wskazana przez Przewodniczącego podczas pierwszego posiedzenia.
2. Do zadania Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie
 - b) podział pomiędzy członków Komisji podejmowanych prac
 - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji z postępowania
 - d) czuwanie nad sprawnym wypełnianiem poszczególnych czynności
 - e) odpowiadanie za prawidłowy przebieg czynności Komisji
 - f) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami Komisji.

§6

1. Konkurs ofert rozpoczyna się wraz z jego ogłoszeniem i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.
3. W razie gdy do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.
4. W przypadku określonym w ust. 2 udzielający zamówienia może ponownie ogłosić konkurs.

§7

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
2. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący, lub osoba go zastępująca i wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
3. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji.
4. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym, zgodnie z zapisem art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

§8

1. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen określone w odpowiednim do zadania ogłoszeniu o Otwartym Konkursie Ofert
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej ofert poprzez wypełnienie kart oceny zawierającej nazwę organizacji zgłaszającej ofertę i wolne pola na wpisanie ocen częściowych, oraz na ocenę łączną. Każda karta ocen zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.
3. Ostateczna ocena merytoryczna oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji.
4. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, który uzyska najwyższą ocenę ostateczną.
5. W przypadku uzyskania przez kilka podmiotów zbliżonej ilości punktów, zastrzega się możliwość udzielenia dotacji kilku podmiotom. Łączna suma dotacji nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
6. Posiedzenie Komisji, na której dokonuje się oceny merytorycznej kończy się sporządzeniem listy oferentów, którym przyznano dotację.

§9

Po ocenie merytorycznej ofert, Przewodniczący Komisji przekaze niezwłocznie protokół Komisji wraz z dokumentacją konkursu Wójtowi Gminy.

§10

1. Komisja niezwłocznie zawiadamia oferenta o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.
2. W przypadku rezygnacji oferenta z całości bądź części przyznanej dotacji, nie wykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji, mogą zostać przekazane podmiotom, które kolejno uzyskały najlepszą ocenę ostateczną.

§11

Wójt Gminy zawrze umowę po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§12

Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Męcinka .

§13

W sprawach nie uregulowanych powyższym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do powyższej ustawy..