

Zarządzenie Nr 6/2009
Wójta Gminy w Jastrzębi
z dnia 20 lutego 2009.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej oraz trybu jej pracy.

Na podstawie art. 9 Uchwały Nr XXVI/95/2008 Rady Gminy w Jastrzębi z dnia 27 listopada 2008r . w sprawie : uchwalenia Roczego Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | - Zofia Jastrzębska |
| 2. Sekretarz Komisji | - Magdalena Świniarska |
| 3. Członek Komisji | - Małgorzata Chasikowska |

§ 2

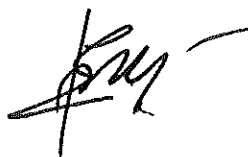
1. Komisja Konkursowa podejmuje prace z dniem powołania
2. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 3

Komisja Konkursowa pracować będzie zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
DO ROZPATRYWANIA OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE
„Upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2009 „

§ 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją „ działa na podstawie zarządzenia Nr 6/2009 Wójta Gminy Jastrzębia w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określania wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.
3. Komisję konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§ 2

Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez gminę Jastrzębia organizacją pozarządową oraz podmiotem, o których mowa w art.3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru oferty bądź ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w jednym głosowaniu jawnym.

§ 4

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów.
na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym przeprowadza się ocenę formalną i merytoryczną ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 5

Komisja , przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera kopert z ofertami.

2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.Nr 96,poz. 873 z póź.zm.) oraz ogłoszenie o konkursie.
3. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 z póź.zm. oraz ogłoszenie o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie.
4. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 z póź.zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:
 - a) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - b) publicznego oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
5. Wskazując ofertę bądź oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 6

Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadziło do wyłonienia najkorzystniejszej oferty albo ofert, Komisja przedstawia Wójtowi Gminy wniosek o unieważnienie postępowania konkursowego.

§ 7

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i czasu konkursu i czas konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
4. liczbę zgłoszonych ofert,
5. wskazanie odrzuconych ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 z póź.zm) i 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. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
8. podpisy członków Komisji

§ 8

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisji przedkłada się Wójtowi Gminy Jastrzębia do zatwierdzenia.

§ 9

1. Po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy wniosku o wybór realizatora zadania publicznego, Komisja Konkursowa zawiadamia oferentów o wynikach konkursu oraz zamieszcza informacje na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu i na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Zakończenie postępowania konkursowego następuje w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia o wyborze oferty z zastrzeżeniem § 11.

§ 10

1. Oferent może wnieść do Wójta odwołanie w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
2. Wniesienie odwołania wstrzymuje postępowanie konkursowe do czasu rozpatrzenia skargi
3. Komisja Konkursowa składa wniosek o akceptację rozstrzygnięcia odwołania do Wójta Gminy Jastrzębia.
4. Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust.4, Komisja Konkursowa informuje Oferenta o rozstrzygnięciu wniesionego odwołania.

§ 11

W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja konkursowa zobowiązana jest do ponownego rozpatrzenia ofert z zachowaniem postanowień § 5 ust.2.

