Załącznik nr 4

do Zarządzenia Nr 74/2015 Wójta Gminy Kobylanka

z dnia 25 czerwca 2015 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

**§1.**1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2015 r. z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, polegającego na renowacji i odbudowie zabytkowych organów piszczałkowych w kościele parafialnym w Reptowie przez:

1) organizacje pozarządowe,

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów

- o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,

- o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz

- o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,

Wójt Gminy powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

3. Komisja podejmuje decyzje większością głosów w drodze głosowania jawnego, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos kierującego pracami Komisji.

4. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji dotyczących tego konkursu, w którym ofertę realizacji zadania publicznego złożył Podmiot, którego ten Członek Komisji jest członkiem lub pracownikiem.

5. Prace komisji nad oceną ofert mogą obserwować przedstawiciele podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.

6. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**§ 2.** 1. Posiedzenie Komisji rozstrzygające konkurs odbędzie się 4 sierpnia 2015 r. o godz. 9.00 w sali konferencyjnej Urzędu Gminy w Kobylance ul. Szkolna 12.

2. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności:

1) możliwość realizacji zadania przez Podmiot,

2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

**§ 3.** 1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,

2) ustala, które oferty są prawidłowo wypełnione i zgodne z przepisami ustaw stanowiących podstawę prawną niniejszego zarządzenia. Ponadto ustala czy oferty złożono na odpowiednich drukach,

3) odrzuca oferty, które nie są zgodne z przepisami i wybiera najkorzystniejsze oferty na realizację poszczególnych zadań albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. W przypadku gdy na poszczególne zadanie konkursowe złożona zostanie tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli spełnia ona wymogi określone w ust. 1 pkt 2.

**§ 4.** 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji,

3) liczbę zgłoszonych ofert,

4) wskazanie ofert zgodnych i niezgodnych z przepisami wskazanymi w § 3,

5) wskazanie najkorzystniejszych ofert na poszczególne zadania, na realizację których przyznane zostaną dotacje. W uzasadnieniu wyboru oferty Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferenta wymogów określonych w ustawach wskazanych w § 3 oraz w ogłoszeniu otwartych konkursów ofert, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

6) wzmiankę o odczytaniu protokołu,

7) podpisy członków Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kobylanka.

**§ 5.** Po zatwierdzeniu protokołu przez Wójta Gminy, Komisja w terminie 7 dni pisemnie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku.

3) odrzuca oferty, które nie są zgodne z przepisami i wybiera najkorzystniejsze oferty na realizację poszczególnych zadań albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. W przypadku gdy na poszczególne zadanie konkursowe złożona zostanie tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli spełnia ona wymogi określone w ust. 1 pkt 2.

**§ 4.** 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji,

3) liczbę zgłoszonych ofert,

4) wskazanie ofert zgodnych i niezgodnych z przepisami wskazanymi w § 3,

5) wskazanie najkorzystniejszych ofert na poszczególne zadania, na realizację których przyznane zostaną dotacje. W uzasadnieniu wyboru oferty Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferenta wymogów określonych w ustawach wskazanych w § 3 oraz w ogłoszeniu otwartych konkursów ofert, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

6) wzmiankę o odczytaniu protokołu,

7) podpisy członków Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kobylanka.

**§ 5.** Po zatwierdzeniu protokołu przez Wójta Gminy, Komisja w terminie 7 dni pisemnie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku.