

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. 1 Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w latach 2011 – 2013 z zakresu spraw nauki, edukacji, oświaty i wychowania przez organizacje pozarządowe i podmioty określone w art.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

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 03.01.2011 roku o godz.10⁰⁰ w pokoju 14, w Urzędzie Gminy Kobylanka 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.

3. Komisja może wybrać kilka ofert na realizację danego zadania i zaproponować odpowiedni podział kwoty dotacji przewidzianej dla danego zadania.

§ 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 2 do niniejszego zarządzenia,
- 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 7) podpisy członków Komisji.

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

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