

**Zarządzenie Nr 16/2008**  
**Wójta Gminy Gniewoszków**  
**z dnia 14 maja 2008r.**

**w sprawie powołania Stałej Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: 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. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), zgodnie z Rozdziałem VI Uchwały Nr XV/94/08 Rady Gminy w Gniewoszkowie z dnia 07 marca 2008r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy samorządu Gminy Gniewoszków z organizacjami pozarządowymi, tj. : osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania , jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego oraz Rozdziałem II Uchwały Nr XXIX/252/06 Rady Gminy w Gniewoszkowie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych, **zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się Stałą Komisję Konkursową do przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w składzie:

1. Bogdan Przychodzeń – Przewodniczący Komisji
2. Izabela Kieraszińska – Członek Komisji
3. Maria Halina Banaś – Członek Komisji
4. Monika Gogacz – Członek Komisji

**§ 2**

Zadaniem Komisji jest rozpatrywanie ofert złożonych w ramach ogłoszonych konkursów na realizację zadań publicznych Gminy:

1. wymienionych w art. 4 z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizowanych przez organizacje porzytku publicznego,
2. innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie realizowanych przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku,

a następnie przedstawienie Wójtowi Gminy Gniewoszków propozycji w sprawie wyboru oferty i przydziału środków finansowych.

**§ 3**

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY

Stefan March Banaś

## **Regulamin postępowania Stałej Komisji Konkursowej Otwartego Konkursu Ofert**

### **§ 1**

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

### **§ 2**

1. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby.
2. 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;
  - ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Z dnia 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
  - uchwała Nr XXIX/252/06 Rady Gminy w Gniewoszkowie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy wymienione w ust. 1.

### **§ 3**

Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

1. dokonanie otwarcia ofert i sprawdzenia czy zawierają wymagane przepisami prawa dane,
2. sprawdzenie merytorycznej wartości oferty,
3. dokonanie oceny, czy oferenci spełniają następujące warunki:
  - możliwość realizacji zadania przez podmioty przedstawiające ofertę,
  - przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet Gminy,
  - wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania,
  - jakość wykonywanych zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. sporządzanie odpowiedniej dokumentacji oraz protokołu z postępowania komisji,
5. przedstawianie Wójtowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych ofert.

### **§ 4**

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji a w wypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1/ wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie

- 2/ podział pomiędzy członków Komisji podejmowanych prac
- 3/ prawidłowe prowadzenie dokumentacji z postępowania
- 4/ czuwanie nad sprawnym wypełnianiem poszczególnych czynności
- 5/ odpowiadanie za prawidłowy przebieg czynności Komisji
- 6/ informowanie Wójta o problemach związanych z pracami Komisji.

## § 5

1. Konkurs ofert rozpoczyna się wraz z jego ogłoszeniem i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs unieważnia 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.

## § 6

1. Przy otwieraniu ofert mogą uczestniczyć wszystkie podmioty ubiegające się o dotacje, po czym obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
2. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego i wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
5. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

## § 7

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

WÓJT GMINY

*Stefan Marek Banaś*

**PROTOKÓŁ STAŁEJ KOMISJI KONKURSOWEJ  
ROZPATRUJĄCEJ OFERTY  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY**

Nazwa zadania:

Nazwa i adres organizacji:

Kwota wnioskowana.....tj. ....% udziału w stos. do całego zadania.  
Kwota dofinansowania zadania przez Wójta Gminy Gniewoszków.....

**PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Komisja Konkursowa proponuje:

▶ PRZYZNAĆ dofinansowanie oferty

Wysokość dofinansowania:	
--------------------------	--

Uzasadnienie wyboru oferty:

▶ NIE PRZYZNAĆ dofinansowania oferty.

Uzasadnienie:

2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej:

- a) Za dofinansowaniem oferty:.....
- b) Przeciw dofinansowaniu oferty:.....
- c) Wstrzymało się:.....

Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

**WÓJT GMINY**

*Stefan Marek Banaś*