

ZARZĄDZENIE NR 227/09
WÓJTA GMINY AUGUSTÓW
z dnia 18 września 2009 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie sportu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), Uchwały Nr XVIII/163/09 Rady Gminy Augustów w sprawie programu współpracy Gminy Augustów z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2009 rok, zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Elżbieta Pszczoła - Przewodniczący Komisji
2. Zuzanna Rogucka - Członek
3. Wojciech Truszkowski - Członek

§ 2. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie pracy tej Komisji stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i podziału dotacji przewidzianych Uchwałą budżetową na dany rok budżetowy. Przedstawia Wójtowi Gminy propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
Zbigniew Buksiński

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
DO ROZPATRYWANIA OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
GMINY AUGUSTÓW W ZAKRESIE SPORTU**

§1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Zarządzenia Nr 227/09 Wójta Gminy Augustów w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie 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. Komisją 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 Augustów organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, 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. W razie równej liczby oddanych głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§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 bez udziału oferentów.
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. otwarcia kopert z ofertami,

2. ustala , które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. a działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z póź. zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie,(wzór nr 1 załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu)
 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 w ogłoszeniu 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 w ogłoszeniu o konkursie: (wzór nr 2 załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu)
- a) możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji zadania,
 - b) wartość merytoryczna oferty,
 - c) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - d) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - e) potrzeby gminy i jej mieszkańców
 - f) własny wkład finansowy i niefinansowy

§ 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 ,
2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
3. liczbę zgłoszonych ofert,
4. 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,
5. wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie , że żadna z ofert nie została przyjęta — wraz z uzasadnieniem,
6. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
7. 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 Augustów 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 Augustów.
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.

Wzór nr 1 – załącznik nr 1 do regulaminu.

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

Podpisy członków Komisji

1.

2.

Przewodniczący Komisji

.....

Wzór nr 2 – załącznik nr 2 do regulaminu.

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (punktacja 0-9 pkt.)		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Merytoryczna wartość oferty (max. 1 pkt.): - zgodność z założeniami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz o kulturze fizycznej (1 pkt.)	0 – 1	
2.	Możliwość realizacji zadania przez organizację (max. 8 pkt.): -możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji zadania (max 3pkt.), -wartość merytoryczną (max. 1 pkt.), -kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania(max. 1 pkt.) , -wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania , (max. 1 pkt.) -potrzeby gminy i jej mieszkańców (max. 1 pkt.), -własny wkład finansowy i niefinansowy (max.1 pkt.)	0 – 8	
Suma punktów - maksymalnie:		9	

Podpisy członków Komisji

1.

2.

Przewodniczący Komisji

.....