

Zarządzenie Nr 19/2011
Wójta Gminy Stolno
z dnia 10 marca 2011 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert Nr 2 pn. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych

Na podstawie art. 15 ust. 2a-2b oraz ust. 2d-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536), zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych o których mowa w art. 4 ust. 1 ogłoszonym Zarządzeniem nr 10/11 Wójta Gminy Stolno w dniu 16 lutego 2011r.

§ 2

W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

1. Monika Stępień – Przewodnicząca Komisji – Pracownik Urzędu Gminy Stolno,
2. Agnieszka Ziółkowska – Sekretarz Komisji- Pracownik Urzędu Gminy Stolno,
3. Danuta Szulc – Członek Komisji – Pracownik Urzędu Gminy Stolno,
4. Anna Kunkel – Członek Komisji – sołtys sołectwa Stolno,
5. Ilona Figura – Członek Komisji- Przedstawiciel NGO.

§ 3

Zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Uczestniczenie w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych i członkowie Komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Pani Monice Stępień – Pracownikowi ds. administracyjnych i obrony cywilnej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Jerzy Rabeszko

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej
do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie.**

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisja, jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert uczestniczących w postępowaniu konkursowym.

2. Zadaniem Komisji jest:

- a) dokonanie oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2011 r.,
- b) przedstawienie propozycji kwot dotacji dla podmiotów uczestniczących w konkursie,
- c) sporządzenie i przedłożenie Wójtowi Gminy Stolno protokołu końcowego.
- d) termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji. Każdy z członków komisji jest o nich informowany telefonicznie lub pisemnie.
- e) komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
- f) pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
- g) komisja przystępuje do prac, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej połowa składu Komisji.
- h) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
- i) po otwarciu ofert każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru **stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.**
- j) w przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka Wójt Gminy Stolno może uzupełnić skład Komisji i powołać do Komisji nowego członka.
- k) w pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę dotyczącą realizacji zadań publicznych o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja:

- a) dokonuje otwarcia i przeliczenia złożonych ofert,
-

- b) stwierdza liczbę ofert złożonych po terminie,
- c) zapoznaje się z ofertami złożonymi w terminie, tj. nazwa oferenta, nazwa zadania, wysokością dotacji wnioskowanej ze środków publicznych, całkowitym kosztem realizacji zadania,
- d) sporządza protokół podpisany przez członków Komisji obecnych na posiedzeniu,
- e) po zakwalifikowaniu ofert pod względem formalnym Komisja Konkursowa sporządza protokół, który przekazuje Wójtowi Gminy Stolno.

§ 3

Komisja, rozpatrując oferty pod względem merytorycznym, ocenia:

- spełnienia warunków formalno- prawnych,
- zgodność oferty ze statutem,
- możliwości rzetelnego wykonania zadania publicznego przez podmiot wnioskujący,
- przedstawionej kalkulacji kosztów,
- wykonanie poprzednich przedsięwzięć danego podmiotu, zwłaszcza uzyskanych efektów, spełnienia celów, rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczanie otrzymanych na cel środków,
- liczbę osób zaangażowanych w realizację projektu z ramienia organizacji,
- liczbę osób, które są beneficjentami działań publicznych ujętych w projekcie,
- wysokość środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe i inne na realizację projektu.

§ 4

Po zakończeniu prac Komisja przedstawia Wójtowi Gminy Stolno protokół końcowy zawierający m.in.:

- wykaz ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu, zawierający m.in. nazwę oferenta, nazwę zadania oraz proponowaną wysokość dotacji, wraz z uzasadnieniem wyboru,
- wykaz ofert odrzuconych, zawierający m.in. nazwę oferenta i nazwę zadania, wraz z uzasadnieniem przyczyn odrzucenia,
- protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 5

Regulamin obowiązuje od dnia pierwszego posiedzenia Komisji do chwili przekazania protokołu końcowego Wójtowi Gminy Stolno.

WÓJT
[Podpis]
mgr inż. Krzysztof Rabesko

Załącznik
do Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej

**Oświadczenie
członka Komisji Konkursowej
do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że:

- 1) nie jestem/jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadania publicznego,
- 2) nie pozostaje/pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 3) nie pozostaje/ pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(czytelny podpis)