

Regulaminu Prac Komisji Konkursowej ds. Współpracy Gminy Jasień z Organizacjami Pozarządowymi

§ 1. Regulamin Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją, określa jej strukturę oraz zasady działania.

§ 2. Komisja w swojej działalności kieruje się postanowieniami zawartymi w uchwale Nr XXX/211/2021 Rady Miejskiej w Jasieniu z dnia 09 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Jasień z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2022 (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2021 r. poz. 2799), zwanej dalej Rocznym Programem Współpracy oraz w Zarządzeniu Nr 0050/13/2022 Burmistrza Jasienia z dnia 03 lutego 2022 r. w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w konkursach na realizację zadania publicznego .

§ 3. Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena formalna i merytoryczna ofert, zgodnie z dyspozycją art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn.zm.),
- 2) przygotowanie propozycji wyboru ofert, na które udzielona zostać ma dotacja wraz ze wskazaniem kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania oraz przekazanie tych propozycji Burmistrzowi Jasienia, celem dokonania wyboru ofert.

§ 4. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący.

§ 5. 1. Posiedzeniem Komisji, naradą oraz głosowaniem kieruje Przewodniczący, który rozstrzyga także wątpliwości co do porządku i sposobu narady oraz głosowania. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki sprawuje wyznaczony przez Przewodniczącego inny członek Komisji.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) ustalanie terminów i miejsc posiedzeń Komisji,
- b) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.

§ 6. Komisja rozpoczyna pracę w każdym przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu ofert na wykonywanie zadań przez uprawnione podmioty, zostanie złożona co najmniej jedna oferta.

§ 7. Komisja jest władna do podejmowania decyzji, gdy w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej dwóch jej członków.

§ 8. 1. W pracach Komisji nie może brać udziału członek Komisji, w stosunku do którego zachodzi choćby jedna z przesłanek określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn.zm), dotyczących wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac Komisji, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka Komisji z prac Komisji, wykluczenia dokonuje Przewodniczący; w przypadku Przewodniczącego - wykluczenia dokonuje Burmistrz.

4. W przypadku wykluczenia członków Komisji z przyczyn określonych w ust. 1 w liczbie uniemożliwiającej podejmowanie decyzji przez Komisję, Burmistrz Miasta Jasień uzupełni skład Komisji, poprzez powołanie takiej ilości nowych członków, aby Komisja zdolna była do prowadzenia prac i podejmowania decyzji.

§ 9. 1. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji.

2. Komisja dokonuje oceny formalnej oferty. W przypadku, gdy oferta nie spełnia wymogów formalnych Komisja odrzuca ofertę. Oferta odrzucona nie podlega ocenie merytorycznej.

3. Przed dokonaniem oceny merytorycznej Komisja może wezwać oferenta do udzielenia dodatkowych wyjaśnień.

4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest na podstawie następujących wskaźników:

a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie,

b) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,

c) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego,

d) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,

e) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

f) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

g) sposób dotychczas realizowanych zleconych zadań publicznych (w przypadku oferentów, którzy uprzednio realizowali zleczone zadania publiczne Gminy Jasień), biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

h) zasięg oraz dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Jasień.

5. W pracach Komisji biorą udział członkowie Komisji oraz inne, wytypowane przez Burmistrza Jasienia osoby, posiadające wiedzę specjalistyczną; osoby te posiadają w czasie prac Komisji jedynie głos doradczy.

6. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zarządzić inny tryb pracy Komisji.

7. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert,
 - b) czynny udział w pracach Komisji,
 - c) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji;
 - d) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
8. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
9. Członkowie Komisji rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.
10. Każdemu członkowi Komisji przysługuje 1 głos. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub osoby, o której mowa w § 5 ust. 1 zd. 2.
11. Członkowie Komisji oddają swoje głosy w głosowaniu jawnym.
12. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.
13. Potwierdzeniem udziału w posiedzeniu Komisji jest wpis na listę obecności.

§ 10. 1. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii, wobec wszystkich złożonych ofert i dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w posiedzeniu. Jeżeli nie można uzyskać podpisu członka Komisji, Przewodniczący czyni o tym wzmiankę na protokole, z zaznaczeniem przyczyny tego faktu.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- a) wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na konkurs ofert w terminie oraz ofert zgłoszonych po terminie,
- b) wskazanie ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia (w załączniku do protokołu),
- c) informację o wyłączeniu członków Komisji z jej prac,
- d) zestawienie ofert ocenianych merytorycznie ze wskazaniem liczby przyznanych punktów i propozycją kwot dotacji (w załączniku do protokołu).

3. Komisja przedstawia protokół z posiedzenia Burmistrzowi Jasienia.

§ 11. 1. Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Jasienia, który decyduje także o wysokości przyznanej oferentowi dotacji.

2. Niezwłocznie po wyborze ofert przez Burmistrza Jasienia ich wykaz podany zostaje do publicznej wiadomości.

3. Wyniki konkursu ofert ogłasza się poprzez zamieszczenie ich:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jasieniu.

4. Z dniem ogłoszenia wyników konkursu Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 12. Burmistrz Jasienia zobowiązuje Komisję do dokonania ponownego badania ofert w przypadku stwierdzenia:

- a) nieuzasadnionego odrzucenia oferty przez Komisję,
- b) przeprowadzenia przez Komisję postępowania kwalifikacyjnego bez wymaganej ilości obecnych członków,

- c) innych nieprawidłowości w postępowaniu kwalifikacyjnym, które mogły wpłynąć na jego wynik.

§ 13. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Burmistrz Jasienia
/- / Andrzej Kamyszek

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej

dot. postępowania w sprawie

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku pracy z podmiotami, które złożyły oferty.
Oświadczam również, że nie podlegam wyłączeniu z postępowania prowadzonego przez Komisję z przyczyn wymienionych w art. 24 kodeksu postępowania administracyjnego.

.....
Podpis członka Komisji