

Zarządzenie Nr 461/2018
Burmistrza Mieszkowic
z dnia 6 lutego 2018 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej do opiniowania złożonych ofert o realizację zadań publicznych na terenie Gminy Mieszkowice

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1875, 2232, z 2018 r., poz.130), art.4 i art.15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450) zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam Regulamin Pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w konkursach na realizację zadań publicznych ogłoszonych przez Burmistrza Mieszkowic, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie Nr 406/2013 Burmistrza Mieszkowic z dnia 11 stycznia 2013 roku w sprawie regulaminu pracy Komisji konkursowej do opiniowania złożonych ofert o realizację zadań publicznych na terenie Gminy Mieszkowice oraz Zarządzenie Nr 421/2013 Burmistrza Mieszkowic z dnia 13 lutego 2013 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 406/2013 Burmistrza Mieszkowic.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Andrzej Salwa

Anna Sienkiewicz
ADWOKAT


459h

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz Mieszkowic każdorazowo powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”.
2. Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komisji może zaprosić specjalistów w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs, z głosem doradczym.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
4. Posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności imiennie wskazany przez niego członek komisji.
5. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność, co najmniej 50 % składu jej członków.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty ujawnione w trakcie procedury oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert.
7. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1.
8. W trakcie pracy w Komisji, jej członkowie nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
9. Członkowie Komisji rozpatrują oferty, oddzielnie dla każdego zadania.
10. Wybór ofert do oceny następuje w kolejności wpływu z podziałem na rodzaje zadań publicznych.
11. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie. Oferty niespełniające wymogu formalnego są odrzucane. W przypadkach, wymienionych w karcie oceny formalnej oferty, może zostać ona uzupełniona w ciągu trzech dni roboczych od daty posiedzenia Komisji. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
12. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty.
13. Członkowie Komisji oceniają merytorycznie oferty wpisując oceny w karcie ocen, której wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Karta oceny jest podpisywana przez osobę dokonującą oceny.
14. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
15. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.
16. Listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania, tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej.
Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania opinii pozytywnej, pod warunkiem uzyskania oceny końcowej powyżej 50 % punktów. Opinia Komisji nie jest wiążąca.
17. Karta oceny przesyłana jest do wszystkich oferentów.
18. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół.