

## **Informacja Zarządzenie Nr 2/2013**

### **§ 1**

Powołuje się Komisję Konkursową w składzie: 1. Przewodniczący Komisji – Adriana Roszak 2. Sekretarz Komisji – Teresa Przerwa 3. Członek Komisji – Agnieszka Adach

### **§ 2**

1. Komisja Konkursowa podejmuje prace z dniem powołania. 2. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

### **§ 3**

Komisja Konkursowa pracować będzie zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**

**(-) mgr Robert Kowalczyk**

**Gminy Garbatka-Letnisko**

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2013 Wójta  
z dnia  
4 stycznia 2013 r.**

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych w 2013 roku**

### **§ 1**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr 2/2013 Wójta Gminy Garbatka-Letnisko w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz trybu jej pracy. 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, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

### **§ 2**

Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w jednym głosowaniu jawnym.

**§ 3** 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 z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową. 3. Posiedzenie, na którym przeprowadza się ocenę formalną i merytoryczną ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

### **§ 4**

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących

czynności:1. Otwiera koperty z ofertami;2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie;3. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm. ) oraz 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 o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:1. ocenia możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania3. uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.5. Wskazuje ofertę bądź oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

## **§ 5**

Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadziło do wyłonienia najkorzystniejszej oferty albo ofert, Komisja przedstawia Wójtowi Gminy wniosek o unieważnienie postępowania konkursowego.

## **§ 6**

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 ważnych ofert;5) wskazanie odrzuconych ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm. ) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem;7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,8) podpisy członków Komisji.

## **§ 7**

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 Garbatka-Letnisko do zatwierdzenia.

## **§ 8**

Po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy wniosku o wybór realizatora zadania publicznego, Komisja Konkursowa zawiadamia oferentów o wynikach konkursu oraz zamieszcza informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu i na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.