

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) w sprawie opiniowania ofert z zakresu pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia, nauki, edukacji, oświaty i wychowania złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na finansowe wspieranie zadań publicznych zleczanych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok
z a r z ą d z a m c o n a s t ę p u j e:

§ 1

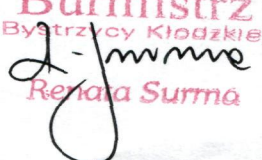
Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, zasady i kryteria wyboru ofert przez Komisję Konkursową stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia zleca się Kierownikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

Renata Surma

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej
zasady i kryteria wyboru ofert przez Komisję Konkursową**

§ 1

Komisja Konkursowa powołana jest w celu opiniowania złożonych ofert.

§ 2

1. Imienny skład Komisji oraz jego Przewodniczącego powołuje Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, w drodze zarządzenia.
2. Komisja konkursowa jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosku,
 - b) wyboru najlepszej oferty,
 - c) uzasadnienie wyboru oferty.

§ 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej,
 - e) osoba, która jest przedstawicielem lub członkiem organizacji składającej wniosek lub osoba bezpośrednio zainteresowana udziałem w konkursie.
2. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i może powołać nowego członka komisji.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji oraz za organizację procesu oceny merytorycznej, w sposób umożliwiający wyłonienie najlepszej oferty.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący Komisji lub członek Komisji upoważniony do zastępowania Przewodniczącego oraz minimum dwóch członków Komisji.
5. Decyzje podejmowane przez Komisję podejmowane są większością głosów.

§ 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Podczas posiedzenia Komisja dokonuje otwarcia ofert oraz spisu ofert przyjętych do oceny merytorycznej. Podczas otwarcia ofert w I cz. posiedzenia mogą uczestniczyć zainteresowani oferenci.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.

§ 6

1. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
2. Do oferty winny być załączone:
 - 1/ aktualny statut organizacji -
 - 2/ aktualny wyciąg z właściwego rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) -
 - 3/ sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok -
 - 4/ oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego oraz akceptacji zawartych w nim zasad -
 - 5/ oświadczenie oferenta o nie zaleganiu z płatnościami z tytułu podatków i składek -
 - 6/ oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki z art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie -
 - 7/ pisemne zobowiązanie przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej za realizację zadania oraz gwarancja pozyskania brakujących środków -
 - 8/ imienny wykaz osób zaangażowanych w zadanie wraz z potwierdzeniem kwalifikacji -
 - 9/ pisemna zgoda osób podejmujących się realizacji zadania -
 - 10/ harmonogram prowadzonych działań na okres realizacji zadania -

§ 7

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) i w ogłoszeniu o konkursie.

§ 8

1. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie zasad wskazanych w art. 15 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

a) merytorycznych : od 0 do 7 pkt

- zgodność zadań przedstawionych w ofercie z celami statutowymi podmiotu,
- zasięg działania,
- szczegółowy zakres działania,
- mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,
- społeczne uzasadnienie perspektywy kontynuacji,
- zbieżność oferty z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
- wymierne efekty dotychczasowej pracy.

2) finansowych: od 0 do 4 pkt

- rzetelny budżet - koszty realizacji planowanego zadania,
- wysokość wkładu własnego podmiotu,
- udziału innych źródeł finansowania,
- prawidłowość i terminowość rozliczania zadania z lat ubiegłych.

3) organizacyjnych: od 0 do 5 pkt

- posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie w realizacji zadania,
- współpraca z innymi podmiotami publicznymi,
- możliwości realizacyjne – posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w projekt,
- wkład pracy wolontariuszy,
- sposób realizacji zadań publicznych w latach poprzednich.

2. Komisja może zarządzić przeprowadzenie negocjacji z oferentami w celu ustalania:

- ceny za realizowane zadanie,
- zakresu zadań.

3. Komisja opiniuje pozytywnie tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej 10 punktów.

4. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi, mogących mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

§ 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej obecnych na posiedzeniu,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,

- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- f) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- g) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- h) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 10

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 Komisja przedkłada Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 11

Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jej wyniku na piśmie.

§ 12

1. Oferent może złożyć do Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu, w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 11.

2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

3. Po wniesieniu protestu Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, aż do jego rozstrzygnięcia, nie może zawrzeć umowy.

4. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.

5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.

6. W przypadku uwzględnienia protestu Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej ogłasza nowy konkurs.

7. Od podjętych decyzji Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej nie przysługuje odwołanie.

8. W wypadku, gdy Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej nie zajmie w ciągu 7 dni stanowiska odnośnie złożonego protestu, oznacza, że protest nie został uwzględniony.

§ 13

Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 14

1. Postępowanie o udzielenie wsparcia jest jawne.
2. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanego wsparcia i jej cel zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu oraz do wglądu w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych, pokój nr 43.

§ 15

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu wymienionego w § 6, ust. 1.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma
Renata Surma