

**Zarządzenie Nr SO/19/2012  
Burmistrza Miasta Redy  
z dnia 15 listopada 2012 roku**

**w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania działań na rzecz przeciwdziałania alkoholizmowi i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz Uchwały Nr XV/159/2011 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 15 listopada 2011 roku w sprawie rocznego „Programu współpracy Samorządu Miasta Redy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok”, zarządzam, co następuje:

- §1.** 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr SO/18/12 Burmistrza Miasta Redy z dnia 18 października 2012 roku na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu, w następującym składzie:
- 1) Teresa Kania – Przewodnicząca Komisji
  - 2) Janusz Molak – Z-ca Przewodniczącej
  - 3) Wanda Chomacka – członek
  - 4) Wacław Trocki – członek
  - 5) Teresa Dzienisz-Dombrowska - członek
2. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z kryteriami zawartymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
- §2.** 1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
- 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
  - 2) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
  - 3) ocenia złożone oferty pod względem formalnym – poprawnie wypełnione oferty oraz komplet załączników;
  - 4) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po terminie
  - 5) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnej oceny na karcie oceny merytorycznej;
  - 6) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowany jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Rozstrzygnięcie Komisji nie jest wiążące dla Burmistrza Miasta Redy
- § 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Konkursowej.
- § 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA MIASTA  
  
mgr Teresa Kania  
Zastępca Burmistrza

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 19/12  
Burmistrza Miasta Redy  
z dnia 15 listopada 2012 r.

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych**

**§ 1**

Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych wyszczególnionych w ogłoszeniu o otwarty konkursie ofert na terenie miasta Redy w 2011 roku i złożonych przez organizacje.

**§ 2**

Komisja Konkursowa, powoływana przez Burmistrza Miasta Redy, składa się z nie więcej niż pięciu osób, w tym trzech pracowników Urzędu Miasta Reda oraz dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) zwanej w dalszej części regulaminu ustawą, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

**§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji:
  - 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
  - 2) organizuje prace Komisji,
  - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
  - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji,
  - 5) zaprasza osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji Konkursowej.

**§ 4**

Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

**§ 5**

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

**§ 6**

Obsługę komisji konkursowej zapewnia Referat Spraw Obywatelskich.

**§ 7**

Protokoły posiedzeń Komisji Konkursowej, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Miasta Reda.

## **§ 8**

Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

## **§ 9**

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

## **§ 10**

1. Komisja Konkursowa podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja Konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - 3) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
  - 4) analizuje i ocenia realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący, lub w przypadku jego nieobecności, Zastępcę Przewodniczącego Komisji.

## **§ 11**

1. Komisja Konkursowa sporządza do każdej oferty protokół według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazany Burmistrzowi Miasta.
3. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) nazwę zadania publicznego,
- 4) liczbę zgłoszonych ofert,
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
- 8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 9) podpisy członków Komisji.

## § 12

Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

## § 13

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

Z up. BURMISTRZA MIASTA

  
Mariola Kania  
Zastępca Burmistrza