

Zarządzenie Nr SO/11/2011
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 22 czerwca 2011 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i ustalenia regulaminu jej pracy.

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. Nr 96, poz. 873 ze zm.) oraz § 12 załącznika do uchwały Nr LVI/475/10 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 9 listopada 2010 roku w sprawie „Programu współpracy miasta Redy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011 rok, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 10/11 Burmistrza Miasta Redy z dnia 25 maja 2011 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w następującym składzie:

- 1) Teresa Kania – Z-ca Burmistrza - Przewodnicząca Komisji
- 2) Wanda Chomacka – Pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi – Z-ca Przewodniczącego
- 4) Teresa Dzienisz-Dombrowska – Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich – członek
- 5) Bożena Natzke – przedstawiciel organizacji - członek

§ 2

Ustala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Krzysztof Krzemiński

**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, Zastępca 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.

BURMISTRZ
mgr inż. Krzysztof Krzemiński