

Regulamin postępowania komisji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań pożytku publicznego

§ 1

1. W niniejszym regulaminie określono procedury postępowania komisji, powołanej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Włoszczowa o charakterze pożytku publicznego - dokonania ich oceny i weryfikacji.

2. Regulamin ten nie znajduje zastosowania w postępowaniach o zlecenie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innych zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb.

3. Personalny skład komisji konkursowej jest ustalany przez Burmistrza Gminy Włoszczowa.

§ 2

1. Komisja działając co najmniej w trzyosobowym składzie, dzieli złożone oferty na grupy odpowiadające poszczególnym zadaniom pożytku publicznego oraz dokonuje ich otwarcia.

2. Oferty niekompletne i zawierające braki formalne nie będą rozpatrywane.

3. Przewodniczący komisji może wezwać oferenta do uzupełnienia braków formalnych w trybie art. 64 ust. 2 KPA.

§ 3

1. Rozpatrując poszczególne oferty komisja konkursowa stosuje następujące kryteria:

- 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez podmiot zgłaszający ofertę,
- 2) sprawdza czy podmiot zgłaszający ofertę spełnia wszystkie warunki wymagane do realizacji zadania zamieszczonego w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) uwzględnia zadeklarowaną jakość działania i kwalifikacje osób, przy których udziale podmiot składający ofertę zamierza realizować zadanie,
- 4) dokonuje oceny przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji w porównaniu z zakresem rzeczowym zadania,
- 5) uwzględnia zadeklarowany udział środków własnych podmiotu lub pozyskanych z innych źródeł oraz wysokość dotacji z budżetu gminy, która jest przeznaczona na realizację zadania,
- 6) uwzględnia analizę i ocenę wykonania zadań zleconych poszczególnym podmiotom w okresach poprzednich, biorąc pod uwagę terminowość i rzetelność ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanej na ten cel dotacji.

2. Kryteria wyboru ofert określone w ust. 1 stosuje się także wtedy, gdy na realizację określonego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 4

1. Członkowie komisji dokonują wyboru ofert – odrębnie do każdego zadania - wpisując w rubryce „Adnotacje urzędowe” propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem i kwotę proponowanej dotacji.

2. Wpis, o którym mowa w ust. 1, potwierdzają własnoręcznym podpisem wszyscy członkowie komisji uczestniczący w postępowaniu konkursowym.

3. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy Włoszczowa, co następuje po zapoznaniu się z opinią komisji i dokumentacją konkursu.

4. Decyzję, o której mowa w ust. 3, odnotowuje się w ofercie – w rubryce oznaczonej „Adnotacje urzędowe”, co potwierdza podpisem Burmistrz Gminy Włoszczowa.

5. Umowę o zleceniu zadania podpisuje Burmistrz Gminy Włoszczowa, w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o wyborze oferty.

§ 5

1. Czynności przeprowadzone przez komisję konkursową należy udokumentować w postaci protokołu zawierającego - w szczególności:

- 1) datę otwartego konkursu,
- 2) skład komisji,
- 3) nazwy podmiotów składających oferty, a także zadań, których one dotyczą,
- 4) podmioty i oferty, których nie rozpatrywano w merytorycznym zakresie – z podaniem przyczyn formalnych,
- 5) uzasadnienie wyboru oferty rekomendowanej do zawarcia umowy i kwoty proponowanej dotacji na realizację zadania,
- 6) szczególne warunki realizacji zadań, które komisja sformułowała na podstawie przeprowadzonych czynności,
- 7) podpisy członków komisji.

§ 6

1. Przewodniczący niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przekazuje dokumentację z konkursu Burmistrzowi Gminy Włoszczowa w celu zatwierdzenia wyboru ofert.

2. Po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza Gminy Włoszczowa – przewodniczący komisji ogłasza na tablicy informacyjnej wyniki konkursu.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać:

- 1) nazwy podmiotów i zadań, wybranych przez komisję,
- 2) wysokość dotacji i warunki realizacji zadań.