

Zarządzenie Nr 29 /2016  
Wójta Gminy Godkowo  
z dnia 20 czerwca 2016

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem Nr 27/2016 Wójta Gminy Godkowo z dnia 7 czerwca 2016 r. na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Godkowo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr XIII/54/2015 Rady Gminy Godkowo z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Godkowo na 2016 rok z organizacjami pozarządowymi i podmiotowymi, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Wójt Gminy Godkowo zarządza co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Katarzyna Czyżewska - Jurysta - Przewodnicząca Komisji,
2. Marlena Staruch - Wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Sylwia Kazimierczak - Sekretarz Komisji,
4. Monika Karzyńska - Członek Komisji,
5. Renata Korwel - Członek Komisji, jako przedstawiciel organizacji pozarządowej.

**§ 2**

Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i podziału dotacji przewidzianych uchwałą budżetową na dany rok budżetowy oraz przedstawia Wójtowi Gminy Godkowo propozycji przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

**§ 4**

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Godkowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Godkowo.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) oraz w uchwale Nr XIII/54/2015 Rady Gminy Godkowo z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Godkowo na 2016 rok z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### § 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania zleconego przez Gminę Godkowo organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

### § 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 3/5 swojego składu, w tym Przewodniczącego.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może odroczyć swe posiedzenie, aby uzyskać dodatkowe informacje lub opinie ekspertów niezbędne do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonych ofert. O fakcie tym Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje Wójta.

### § 4

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, odbywać się może z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: oferentów, liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
4. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty ujawnione w trakcie procedury oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert.

## § 5

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt. 1 Wójt Gminy Godkowo wyklucza członka Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.
3. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) otwiera koperty z ofertami,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie, a które zawierają braki formalne i podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych, wypełniając formularz stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji,
  - 3) uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
    - uzupełnienia niekompletnego formularza ofert, tzn. wypełnienia wszystkich wymaganych pól,
    - uzupełnienia błędów rachunkowych,
    - uzupełnienia brakujących podpisów w ofercie przez osoby upoważnione do reprezentacji,
  - 4) organizacje pozarządowe, które złożyły oferty zawierające braki formalne zostaną wezwane do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych,
  - 5) w przypadku nie usunięcia, w ciągu 3 dni roboczych (licząc od daty otrzymania wezwania) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia,
  - 6) oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,
  - 7) rozpatruje merytorycznie oferty, spełniając warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego oraz o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie – w tym celu:
    - każdy z członków Komisji wypełnia indywidualnie formularz stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji, przyznając określoną liczbę punktów dla każdej z ofert,
    - ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji,
  - 8) wskazuje ofertę, na którą proponuje się udzielenie dotacji, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. Minimum, wymagane dla pozytywnego rozpatrzenia oferty, wynosi 50 % wszystkich możliwych do uzyskania punktów w ocenie merytorycznej każdego z członków Komisji. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku pomiędzy najwyższą i najniższą oceną, członkowie Komisji, którzy ocenili, powinni powtórnie przeanalizować ofertę wraz z pisemnym uzasadnieniem.
5. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Dopuszcza się możliwość rekomendowania przez Komisję do dofinansowania więcej niż jednej oferty, pod warunkiem jednak, że dotacja przyznana wygrywającej ofercie nie wyczerpie całej puli środków.

## § 6

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

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających 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,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie nieprzyjęcia żadnej z ofert – wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu i przyjęciu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

## § 7

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od dnia ich publicznego otwarcia.

WÓJT  
  
mgr inż. Andrzej Bondaruk