

ZARZĄDZENIE NR 50.2021
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 17 maja 2021 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), oraz uchwały Nr XXIV.12.2021 Rady Gminy Wieniawa z dnia 25 lutego 2021r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021 zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuje się Zespół ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych , w składzie:

1. Edyta Wielgo - **Przewodnicząca Zespołu** – przedstawiciel
2. Ewa Gawor - **Członek Zespołu** – przedstawiciel organizacji pozarządowej
3. Marta Kunecka - **Członek Zespołu**
4. Monika Jędrys - **Członek Zespołu**

§ 2.

Regulamin pracy Komisji został określony w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Wieniawa.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

Regulamin działania komisji konkursowych w tZałącznik do zarządzenia Nr 50.2021rt.

Wójta Gminy Wieniawa

§ 1z dnia 17 maja 2021 r.

1. Wprowadza się regulamin dotyczący zasad działania Komisji Konkursowych w trakcie otwartych konkursów ofert, mających na celu wyłonienie podmiotów, które złożyły najkorzystniejsze oferty na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego.
2. Komisja jest ciałem doradczym powołanym do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.
3. Regulamin prac komisji ma zastosowanie do powołanej Komisji Konkursowej do rozpatrywania ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Wieniawa przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 2

1. Komisja pracuje w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.1057.).
2. W skład komisji wchodzi co najmniej 4 osoby.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Doradcy mogą zostać zaproszeni przez Wójta Gminy lub przewodniczącego Komisji.
4. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów w Urzędzie Gminy Wieniawa Termin i miejsce posiedzenia Komisji wskazuje Przewodniczący.
5. Posiedzenia komisji są ważne przy obecności co najmniej połowy jej składu.
6. Pierwsze posiedzenie komisji powinno się odbyć w terminie do 7 dni od daty zakończenia składania ofert.
7. Pracami komisji kieruje Przewodniczący lub wskazana przez niego osoba.
8. Do zadań przewodniczącego należy :
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji o ich powiązaniu stosunkiem prawnym z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - 2) niezwłoczne wyłączenie członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu otwartego konkursu ofert w przypadku złożenia przez niego oświadczenia o związku stosunkiem prawnym z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, nie złożenia przez niego oświadczenia, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą,
 - 3) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,
 - 4) informowanie Wójta Gminy Wieniawa o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania otwartego konkursu ofert, w tym o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka komisji,
 - 5) akceptacja przez podpisanie wszystkich dokumentów (protokołu wraz z załącznikami) sporządzanych w trakcie postępowania,
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z otwartym konkursem ofert,
 - 7) po zakończeniu prac komisji przedłożenie Wójtowi Gminy Wieniawa protokołu postępowania otwartego konkursu ofert.
8. Za udział w pracach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
9. Komisja sprawdza czy oferty spełniają wymogi formalne określone w ustawie i ogłoszeniu, w szczególności:
 1. czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu,
 2. czy oferta została złożona na odpowiednim formularzu, według wzoru oferty zawartego w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z dnia 10 stycznia 2016 r. poz. 1300), oraz po 01 marca 2019 r. według wzoru oferty zawartego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz.2057).

1. czy oferta jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane załączniki określone w ogłoszeniu i formularzu oferty,
2. czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione,
3. czy zadanie jest przedmiotem działalności statutowej,
4. czy oferta zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania.

1. Oferty niespełniające wymogów formalnych podlegają uzupełnieniu w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego powiadomienia. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia zostaną odrzucone.
2. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej, według kryteriów określonych w ustawie i ogłoszeniu:

- 1) wartość merytoryczną (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem);
- 2) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów;
- 3) wysokość wkładu własnych środków finansowych oraz oczekiwanej od Gminy Wieniawa dotacji;
- 4) doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie z dotychczasowej współpracy z Gminą Wieniawa;
- 5) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych.

1. Rozstrzygnięcie Komisji nie jest dla Wójta Gminy Wieniawa wiążące.
2. Ostateczną decyzję o wyborze najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji podejmuje Wójt Gminy Wieniawa.
3. Do realizacji zadania może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
4. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, co będzie skutkowało koniecznością korekty kosztorysu przed zawarciem umowy.
5. Z przebiegu obrad Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i Członkowie Komisji.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 10 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 3

Do obowiązków członków Komisji w zakresie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert należy w szczególności:

- 1) rzetelne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadana wiedzą,
- 2) uczestniczenie w pracach Komisji,
- 3) nieujawnianie żadnych informacji i wiadomości związanych z pracami Komisji.

§ 4.

1. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Każdy Członek Komisji zobowiązuje się, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza ten fakt na posiedzeniu Komisji i zostaje wyłączony z oceny oferty podmiotu, z którym powiązanie występuje.

§ 5.

1. Każdą czynność Komisji Konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia, zawierającego w szczególności:
 1. datę konkursu,
 2. skład Komisji Konkursowej,
 3. nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
 4. ostateczny wynik oceny ofert spełniających wymogi formalne konkursu wraz z propozycjami dotacji,
 5. wykaz ofert, które nie spełniły wymogów formalnych,

6. podpisy Członków Komisji.

§ 6.

1. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy Wienaiwa wyniki otwartego konkursu ofert ogłaszane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej <https://bip.gminawieniawa.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wieniawie.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
 1. nazwę Oferenta lub Oferentów,
 2. nazwę zadania publicznego,
 3. wysokość przyznanych środków publicznych.