

Zarządzenie Nr 22/2005
Burmistrza Szczebrzeszyna
z dnia 28 kwietnia 2005 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz ustalenia Regulaminu pracy Komisji

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku, nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

Zarządzam co następuje:

§1

Powołuję następujący skład Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący Komisji – Jerzy Banaszkiewicz
2. Sekretarz Komisji – Jolanta Tyszko
3. Członkowie - Elżbieta Dochalska
- Beata Trochimiuk
- Agnieszka Ruszczak

§ 2

Zadaniem Komisji o której mowa w § 1 jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań publicznych określonych ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie, wymienionych w ogłoszeniu Burmistrza Szczebrzeszyna o otwartym konkursie ofert.

§3

Ustalam Regulamin pracy Komisji Konkursowej w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

dr inż. Marieta Mazur

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§1

Niniejszy regulamin określa tryb pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, działającą w oparciu o Zarządzenie Burmistrza nr 22/2005 z dnia 28 kwietnia 2005r w sprawie powołania Komisji Konkursowej.

§2

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym.
2. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
4. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby.
5. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący, lub osoba zastępująca i wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
6. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji.

§3

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) ustalenie planu pracy komisji oraz prowadzenie posiedzeń,
- b) podział obowiązków pomiędzy członków Komisji posiedzeń,
- c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- d) czuwanie nad sprawnym wypełnianiem poszczególnych czynności
- e) odpowiadanie za prawidłowy przebieg prac Komisji

§4

Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

1. Dokonanie otwarcia ofert,
2. Dokonanie oceny kompletności ofert,
3. Dokonanie oceny formalnej ofert, sprawdzając:
 - a) prowadzenie przez podmiot składający ofertę działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - b) kompletność i poprawność wypełnienia oferty,
 - c) zgodność ofert z zakresem ogłoszonego konkursu.
4. Oferty niekompletne, nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 3, zostają odrzucone.
5. Sporządzanie odpowiedniej dokumentacji oraz protokołu z postępowania komisji

6. Przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych ofert.

§ 5

Konkurs jest przeprowadzany, gdy wpłynie co najmniej jedna ważna oferta.

§ 6

Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

§ 7

W przypadku określonym w § 6 udzielający zamówienia może ponownie ogłosić konkurs.

§ 8

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
 - 1) merytoryczne – zgodność tematyki i zakresu oferty z zadaniem, na realizację którego jest ogłoszony konkurs oraz celami statutowymi oferenta
skala ocen 0-10 punktów,
 - 2) społeczne – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, a także przewidziana liczba odbiorców
skala ocen 0-10 punktów,
 - 3) finansowe – koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji pod kątem ich celowości, efektywności wykonania oraz udział środków własnych i innych źródeł finansowania
skala ocen 0-10 punktów,
 - 4) organizacyjne – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie, dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem
skala ocen 0-10 punktów,
 - 5) promocyjne – promocja gminy Szczepleszyn
skala ocen 0-5 punktów
2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert poprzez przyznanie określonej liczby punktów.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.
Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Sekretarz dokonuje posumowania zbiorczego ocen dla każdej rozpatrywanej oferty.
5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 9

Przewodniczący Komisji przekaze niezwłocznie protokół Komisji wraz z dokumentacją konkursu Burmistrzowi Gminy.

§ 10


Burmistrz Szczepieszyna zawrze umowę po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§11

Informację o wynikach konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczepieszynie.

§12

W sprawach nie uregulowanych powyższym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do powyższej ustawy.

BURMISTRZ

dr inż. Marian Mazur