

**ZARZĄDZENIE Nr 114/2009**

**Wójta Gminy Ustronie Morskie**

**z dnia 23 października 2009 roku**

w sprawie powołania komisji konkursowej do rozpatrzenia ofert w konkursie na wspieranie realizacji zadań publicznych.

Na podstawie § 4 ust. 7 „Programu współpracy gminy Ustronie Morskie z organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

i stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego na 2009 rok” stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXV/156/2008 Rady Gminy w Ustroniu Morskim z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie uchwalenia tego Programu **z a r z ą d z a m**, co następuje:

**§ 1.**

W celu rozpatrzenia złożonych w ogłoszonym Konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2009 roku powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Grażyna Jagiełowicz – Inspektor w Urzędzie Gminy – Przewodniczący Komisji,
- 2) Jolanta Waligóra – Inspektor w Urzędzie Gminy – Członek Komisji,
- 3) Anna Kleczyńska – Księgowa w Urzędzie Gminy – Członek Komisji,
- 4) Stefan Dymański - Członek Komisji Spraw Społecznych i Porządku Publicznego Rady Gminy – Członek Komisji.

**§ 2.**

Zasady i tryb pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
*[Podpis]*  
mgr inż. Stanisław Zieliński

**Załącznik Nr 1**  
do Zarządzenia Nr 114/2009  
Wójta Gminy Ustronie Morskie  
z dnia 23 października 2009 r.

## **REGULAMIN**

### **Pracy Komisji Konkursowej powołanej do oceny ofert w konkursie na wspieranie realizacji zadań publicznych.**

#### **§ 1.**

Regulamin określa zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu rozpatrzenia złożonych w ogłoszonym Konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2009 roku.

#### **§ 2.**

Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z chwilą powołania.

#### **§ 3.**

1. Członkowie Komisji uczestniczą w pracach Komisji na równych zasadach.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji Konkursowej.
3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z pracy Komisji, jeżeli pozostaje z podmiotem składającym ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Stwierdzenia okoliczności o których mowa w ust. 1 i wyłączenia członka Komisji dokonuje Wójt Gminy.

#### **§ 4.**

1. Stanowiska Komisji Konkursowej, w szczególności w sprawach związanych z oceną formalną i merytoryczną ofert podejmowane są na posiedzeniu Komisji w składzie co najmniej trzyosobowym.

**WÓJT GMINY**  
*mgr inż. Stanisław Zieliński*

2. Decyzje Komisji podejmowane są w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 5.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z warunkami i zasadami konkursu na wspieranie realizacji zadań publicznych,
- 2) zapoznanie się z niniejszym regulaminem,
- 3) prowadzenie dokumentacji konkursowej,
- 4) ocena formalna złożonych ofert tj. ocena spełniania warunków wymaganych ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami) tj. czy :
  - a) oferta jest kompletna, złożona w oryginale, wypełniona czytelnie, jest podpisana przez osoby uprawnione,
  - b) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki, w tym statut w przypadku organizacji ubiegających się o dotację po raz pierwszy lub zmian w statucie jeśli chodzi o pozostałe znane Gminie podmioty, bilans oraz rachunek zysków i strat na podstawie prowadzonej dokumentacji finansowej, preliminarz kosztów przedsięwzięcia.
- 5) ocena merytoryczna ofert tj. ocena czy:
  - a) oferta zawiera opis znaczenia zadania dla realizowanych przez Gminę celów,
  - b) oferta spełni zapotrzebowanie społecznie na usługi świadczone w ramach projektu,
  - c) istnieją możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia tego podmiotu w realizacji podobnych zadań, realności wykonania zadania, zasobów ludzkich, bazy materialnej,
  - d) określa zasięg terytorialny projektu, korzyści płynące dla mieszkańców gminy z jego realizacji, liczbę osób objętych projektem,
  - e) zawiera kalkulację kosztów zadania pod kontem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania,
  - f) jest zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi wykonawcy,
  - g) istnieją możliwości realizacji zadań z budżetu,
  - h) organizacja posiada i w jakiej wysokości finansowy udział własny w faktycznym koszcie zadań, jeżeli oferta dotyczy wspierania realizacji zadania,

WÓJT GMINY  
*[Signature]*  
mgr inż. Stanisław Zieliński

- i) oferta zawiera analizę wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności, rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych .

§ 6.

Oferty podlegają odrzuceniu w następujących przypadkach:

1. Oferta wpłynęła po terminie.
2. Oferta jest niekompletna lub nie spełnia wymogów formalnych.
3. Wnioskodawca jako podmiot nie kwalifikuje się do dotacji.
4. Zadania z oferty nie kwalifikują się do dofinansowania ( nie są zadaniami działalności pożytku publicznego lub nie są zadaniami ustawowymi samorządu).

§ 7.

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół i listę obecności.

§ 8.

Protokół z opinią w sprawie złożonych ofert Komisja przedstawi Wójtowi Gminy w terminie do 07 grudnia 2009 r.



WÓJTA GMINY  
mgr inż. Stanisław Kozłowski