

REGULAMIN

pracy Komisji konkursowej do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie na powierzenie zadań publicznych w Gminie Cegłów w 2019 r.

§ 1

Konkurs jest przeprowadzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy rozpatrzenie ofert i dokonanie ich oceny z uwzględnieniem kryteriów:
 - 1) Możliwości zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę.
 - 2) Przedstawiona w ofercie ocena kalkulacji kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
 - 3) Proponowany sposób wykonania zadania i zasób osobowy do realizacji zadania (kwalifikacje osób).
 - 4) Przy wniosku o wsparcie zadania - planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
 - 5) Planowany wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
 - 6) Doświadczenie w realizacji zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość rozliczenia zadania.
 - 7) Spełnienie merytorycznych warunków realizacji zadania, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie.
2. Każdy z członków komisji ocenia punktowo złożone oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik Nr 4** do ogłoszenia o konkursie.
3. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
4. W razie uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów o wyborze oferty decyduje przewodniczący Komisji.
5. Komisja konkursowa dokonuje wstępnego podziału środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w ofertach złożonych przez oferentów w konkursie i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Cegłów.

§ 3

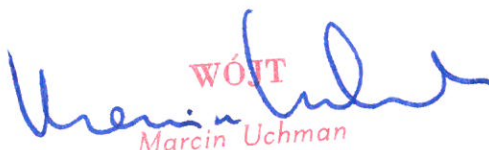
1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Komisja pracuje w pełnym składzie.
4. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 14 dni od upływu terminu złożenia ofert.
5. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, które są członkami podmiotu ubiegającego się o dotację.

§ 4

1. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej każdej oferty na karcie oceny, o której mowa w § 2 ust. 2.
2. Komisja rekomenduje oferty, które uzyskały największą ilość punktów z zastrzeżeniem zapisu § 2 ust. 3.
3. W razie odrzucenia wszystkich ofert lub w razie nie wyłonienia oferty spełniającej warunki oceny Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych czynności zawierający w szczególności:
 - 1) Datę i miejsce sporządzenia protokołu.
 - 2) Imiona i nazwiska członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
 - 3) Liczbę ofert złożonych na poszczególne działania.
 - 4) Wykaz ofert rekomendowanych do realizacji zadania w ramach ogłoszonego konkursu, zawierający:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania,
 - c) proponowaną wysokość dotacji,
 - d) ilość punktów oceny oferty,
 - e) uzasadnienie wyboru oferty.
5. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 5

Po zatwierdzeniu przez Wójta wyboru oferty do zawarcia umowy o udzielenie dotacji Komisja ulega rozwiązaniu.


WÓJT
Marcin Uchman