

Regulamin Otwartego Konkursu Ofert

§ 1

Konkurs jest przeprowadzony na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

§ 3

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r., w formie pisemnej w siedzibie Urzędu Gminy w sekretariacie (pokój nr 9) w terminie podanym w ogłoszeniu.

§ 4

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się komisję konkursową zwaną dalej „komisją”.

§ 5

1. Imienny skład komisji oraz jego przewodniczącego powołuje Wójt Gminy Gardeja
2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.

§ 6

Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

§ 7

Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech jej członków.

§ 8

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

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

3. W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania, określone regulaminem.

§ 9

1. Komisja przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania:

1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) uwzględnia wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,

4) uwzględnia stopień zaangażowania środków pozabudżetowych przeznaczonych na realizację celów statutowych organizacji.

2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów nie będą oni związani złożonymi ofertami.

§ 10

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
2. Posiedzenie, na którym komisja zapoznaje się z ofertami może odbyć się z udziałem oferentów.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert pod względem formalnym poprzez wypełnienie kart oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Podczas posiedzenia członkowie Komisji:
 - a) dokonują oceny merytorycznej ofert, poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu. Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji,
 - b) dokonują wyboru ofert z ofert, które uzyskały minimum 60 punktów,
 - c) sporządzają listę ofert, które uzyskały pozytywną opinię komisji.

§ 11

Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie protokół komisji wraz z dokumentacją konkursu Wójtowi Gminy Gardeja celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

§ 13

Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów na piśmie oraz podaje do publicznej wiadomości informację o zakończeniu konkursu i jego wyniku.