

ZARZĄDZENIE NR 329/2024
BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

z dnia 26 listopada 2024 r.

w sprawie ustalenia regulaminu Pracy Komisji Konkursowej na realizację zadania publicznego z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pn.: „Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasto Augustów”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin Pracy Komisji Konkursowej na realizację zadania publicznego z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pn.: „Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasto Augustów” określony w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza
Zastępcą Burmistrza

Sławomir Sieczkowski

REGULAMIN
Pracy Komisji Konkursowej

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej, w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt pod nazwą „Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasto Augustowa”.

§ 2

Komisja działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zwanej dalej „ustawą”,
2. Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony zwierząt, pn.: „Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasto Augustów”, który stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 328/2024 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 26 listopada 2024 r.
3. Niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

§ 4

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty uprawnione, ubiegające się o zlecenie realizacji zadania pn.: „Wyłapywanie, przyjęcie, zapewnienie opieki i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasto Augustów” oraz prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. 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 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 5

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków sekretarza Komisji.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 6

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - 3) występowanie do Burmistrza Miasta Augustowa z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
 - 4) informowanie Burmistrza Miasta Augustowa o problemach związanych z pracami Komisji w toku prowadzonego postępowania.

§ 7

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
 - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,
 - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

Rozdział II Posiedzenia Komisji

§ 8

1. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach:
 - 1) posiedzenie na którym dokonuje się otwarcia ofert jest jawne; może odbywać się z udziałem oferentów,
 - 2) posiedzenie na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert jest niejawnie - bez udziału oferentów.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie zespołu nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

Rozdział III Część jawna postępowania

§ 9

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza umocowanie Komisji do prowadzenia postępowania.

§ 10

W części jawnej postępowania przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania,
- 2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ogłoszeniu postępowania Komisja uzasadnia swoje stanowisko w protokole postępowania,
- 3) przewodniczący ogłasza obecnym oferentom uzasadnienie oraz informuje o trybie ogłoszenia nowego postępowania,
- 4) stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
- 5) odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o rodzaju zadań i wnioskowanej kwocie na ich realizację,

- 6) przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
- 7) żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania.

§ 11

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załącznik do protokołu z postępowania.

Rozdział IV Część niejawna postępowania

§ 12

1. Komisja w części niejawnej dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z § 5 i § 6 Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia.
2. Ocena formalna jest dokonywana przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu otwartego konkursu ofert.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu otwartego konkursu ofert.
4. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu otwartego konkursu ofert.
5. Na podstawie zbiorczych formularzy oceny ofert tworzy się listę pozytywnie zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej. Powyższe stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Otrzymują je oferenci, których oferty zajęły czołowe miejsca na liście rekomendowanych ofert, aż do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 13

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

- 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
- 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 14

Przewodniczący Komisji przedstawia Burmistrzowi Miasta Augustów protokół końcowy, o którym mowa w § 13.

§ 15

Ogłoszenie o wyborze ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Augustów, na stronach internetowych: Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.um.augustow.pl oraz na stronie www.urzad.augustow.pl

§ 16

Podmioty uprawnione, których oferty zostały odrzucone lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.