

Zarządzenie Nr 14/19
Wójta Gminy Poronin
z dnia 18 marca 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursów ofert na realizację zadań publicznych, będących zadaniami własnymi Gminy Poronin z zakresu zdrowia publicznego dotyczących przeciwdziałania alkoholizmowi i przeciwdziałania narkomanii.

Na podstawie art. 14 ust. 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego w 2019, będących zadaniami własnymi Gminy Poronin z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i przeciwdziałania narkomanii.
2. W konkursie ofert, wskazanym w ust. 5, mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* zwane dalej Podmiotami. Zadania z zakresu zdrowia publicznego mogą realizować podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ww. ustawy *o zdrowiu publicznym*, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
3. Konkurs odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym*.
4. Zlecenie realizacji zadania przez Gminę następuje w formie powierzenia zadania wraz z przekazaniem środków finansowych na dofinansowanie jego realizacji.
5. Gmina przeznacza w 2019 r. środki finansowe w łącznej wysokości – **50 000 zł** (słownie: *pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100*) na realizację następujących zadań:

Zadanie nr 1 – zorganizowanie wyjazdu realizującego elementy pomocy psychologicznej lub socjoterapeutycznej skierowanych do 30 dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych wytypowanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poroninie – kwota 42.000 zł.

Zadanie nr 2 – przeprowadzenie programu rekomendowanego przez PARPA rozwijającego kompetencje wychowawcze rodziców, wychowawców, sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży – kwota 8.000 zł.

§2

Zatwierdza się:

- 1) Druk ogłoszenia o konkursie ofert o których mowa w § 1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Poronin.
- 2) Wzór formularza oferty stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1,
- 3) Kartę oceny oferty stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Do zaopiniowanych ofert złożonych w konkursach wskazanych w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszych ofert na poszczególne zadania powołuje się Komisję Konkursową, której skład określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Przyjmuje się Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia

§ 4

Konkursy, o których mowa w § 1, zostaną rozstrzygnięte z dniem zatwierdzenia przez Wójta Gminy Poronin protokołu z posiedzeniem Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników konkursów ofert.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się pełnomocnikowi Wójta Gminy Poronin ds. rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Anita Zeglen
mgr Anita Zeglen

Wójt Gminy Poronin

Ogłasza

Konkursy ofert na realizację zadań publicznych będących zadaniami własnymi Gminy Poronin z zakresu zdrowia publicznego skierowane do podmiotów wymienionych w art. 3 ust 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 ze zm.).

- 1. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań oraz terminy i warunki realizacji zadań.**

Lp.	Rodzaj zadania	Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania	Warunki realizacji zadania i dokumenty dodatkowe
1.	Zadanie nr 1 – zorganizowanie wyjazdu realizującego elementy pomocy psychologicznej lub socjoterapeutycznej skierowanych do 30 dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych wytypowanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poroninie.	42 000,-	Od 24.06.2019 r. do 24.08.2019 r.	1. Doświadczenie w realizacji zadań tego rodzaju. 2. Przedstawienie programu wyjazdu wraz z ofertą. 3. Realizacja programu przez osoby z przygotowaniem merytorycznym. Przedstawienie wraz z ofertą dokumentów potwierdzających kwalifikacje ww. osób 4. Spełnienie przez organizatora wyjazdu wymagań określonych dla danej formy wypoczynku stosownymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa uczestników obozu. (po zawarciu umowy, niezbędne będzie przedłożenie do sprawozdania dokumentu potwierdzającego wykonanie tego obowiązku do

				sprawozdania z realizacji zadania) 5. Program profilaktyczny. 6. Realizacja zadania na terenie Polski – nad morzem lub jeziorem w rejonie Mazur lub Kujaw. 7. Minimalna liczba noclegów – 10.
2.	Zadanie nr 2 – przeprowadzenie programu rekomendowanego przez PARPA rozwijającego kompetencje wychowawcze rodziców, wychowawców, sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży.	8.000,-	Do wyboru przez realizatora zadania, nie później niż do 30.11.2019 r.	1. Doświadczenie w realizacji zadań tego rodzaju. 2. Przedstawienie wraz z ofertą szczegółowego programu. 3. Realizacja programu rekomendowanego przez osoby z przygotowaniem merytorycznym Przedstawienie wraz z ofertą dokumentów potwierdzających kwalifikacje ww. osób. 4. Realizacja zadania na terenie Gminy Poronin. 5. Minimalna liczba uczestników programu – 40 osób.

2. Kryteria oceny ofert.

I. Kryteria oceny ofert stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją. (max 100 punktów za wszystkie kryteria merytoryczne). Oceny ofert będą dokonywać odrębnie dla każdego zadania.

1) formalne;

- czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- czy oferta została złożona na właściwym formularzu,
- czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione,
- czy oferta zawiera wymagane załączniki i dokumenty,
- czy zadanie na które została złożona oferta jest zgodne z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę,

2) merytoryczne;

- czy zakres realizacji zadania jest zgodny z warunkami jego realizacji, określonymi w zgłoszeniu (od 0-25 pkt)
- czy zasoby kadrowe i rzeczowe są adekwatne do zakresu realizacji zadania i zgodne z wymogami określonymi w konkursie (0-25 pkt)
- czy kalkulacja kosztów jest adekwatna do zakresu realizacji zadania, czy zaproponowane stawki jednostkowe kosztów są realne (0-25 pkt)
- jaka będzie efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania (0-25 pkt)

- II. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Poronin. Oferty będą oceniane zgodnie z Kartą oceny ofert, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia w sprawie ogłoszenia niniejszego konkursu.
- III. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie merytorycznie, uważa się każdą, która średnio uzyska 70 pkt. Propozycje otrzymania dotacji, otrzymają organizacje, których oferty według kolejności zdobyły największą ilość punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu gminy.

3. Sposób, miejsce i termin składania ofert, wykaz dokumentów, które należy dołączyć, do oferty.

Oferty dotyczące niniejszych konkursów należy złożyć na formularzu zgodnym z opublikowanym wraz z ogłoszeniem, wzorem (Załącznik nr2). Do oferty należy dołączyć:

- 1) Statut podmiotu lub inny dokument, określający przedmiot działalności podmiotu,
- 2) Aktualny odpis (wydruk elektroniczny) z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status podmiotu,
- 3) Dokumenty potwierdzające dzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, jeśli było udzielone,
- 4) Oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 5) Oświadczenie, że oferent jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje się do jego utrzymania, do chwili zaakceptowania, rozliczenia tych środków, pod względem finansowym i rzeczowym,
- 6) Oświadczenie, że kwota przyznanych środków publicznych przeznaczona zostanie, na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł,
- 7) Oświadczenie osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności, zakazem o pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, oraz niekaralności za umyślne przestępstwo, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) Dokumenty dodatkowe wskazane w warunkach realizacji zadań, określonych w ust. 1

Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 5, 34-520 Poronin. W nieprzekraczalnym **terminie do 16 kwietnia 2019 r.** Liczy się data wpływu do Urzędu. Koperta powinna zostać opisana nazwą i adresem, wraz z oznaczeniem numeru zadania. Oferty złożone po terminie, nie będą rozpatrywane, nie przewiduje się również dopuszczalności uzupełnienia ofert, ich korygowania lub prostowania błędów, omyłek, po terminie składania ofert.

4. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert:

Konkursy zostaną rozstrzygnięte z dniem zatwierdzenia przez Wójta Gminy Poronin, protokołu z posiedzenia komisji konkursowej, wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert w terminie **do 26 kwietnia 2019 r.**

W przypadku przyznania środków finansowych w wysokości mniejszej niż ta, która wynika z oferty, Podmiot, który zdecyduje się na przyjęcie zaproponowanej kwoty, będzie zobowiązany do złożenia korekty ofert.

Wójt Gminy Poronin zastrzega sobie prawo, do zmiany wielkości dotacji, po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego, danego zadania. Wójt Gminy Poronin informuje, że w przypadku nie zgłoszenia ofert na niektóre zadania zastrzega sobie prawo dokonania przeniesień środków finansowych pomiędzy zadaniami.

5. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

Ogłoszenie wyników konkursu, zostanie opublikowane na stronie Urzędu Gminy Poronin oraz na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursów ofert.

6. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Podmioty mogą odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu w sposób opisany powyżej. Odwołanie powinno zostać złożone na piśmie za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do Urzędu). Rozpatrzenie odwołania przez Wójta Gminy Poronin następuje w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.

Wójt Gminy Poronin w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- a) Powierzyć realizację zadania,
- b) Zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie, po zaakceptowaniu których przez oferenta powierzy mu realizację zadania,
- c) Podtrzymać swoje stanowisko o niepowierzaniu zadania oferentowi.

7. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs ofert.

Wymagany jest poziom współfinansowania zadania przez podmiot w wysokości co najmniej 10% wartości przewidzianych do poniesienia wydatków. **Uwaga za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe – nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy ani też wkładu rzeczowego.**

8. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu założenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Wójt Gminy Poronin zastrzega sobie prawo do odwołania konkursów ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do możliwości przedłużenia terminu założenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

9. Sposób i terminy przekazywania środków na rzecz realizatorów zadania.

Środki będą przekazywane na rzecz realizatorów zadania po podpisaniu umowy, którego termin może być uzależniony od konieczności ujęcia środków w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej. Całość środków zostanie przekazana wybranym oferentom w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.

10. Inne informacje.

Informacji w sprawie konkursu udziela Pełnomocnik Wójta Gminy Poronin ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

WÓJT
Anita Żegleń
mgr Anita Żegleń

WÓJT GMINY PORONIN
ul. Józefa Piłsudskiego 5
34-520 Poronin

Załącznik nr 2
Do zarządzenia nr 14/19
Wójta Gminy Poronin
z dnia 18 marca 2019 r.

.....
Data i miejsce złożenia oferty

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

W Z Ó R

OFERTA

w konkursie ofert organizowanym przez Wójta Gminy Poronin na podstawie art.14 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 ze zm.)

o powierzenie realizacji zadania pod nazwą:

.....
(nazwa i numer zadania – zgodny z rozdziałem I ogłoszenia)

.....
(tytuł zadania – określa oferent)

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1.	Pełna nazwa podmiotu składającego ofertę	
2.	Forma prawna	
3.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* lub wskazanie, iż podmiot nie podlega rejestracji	
4.	Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5.	Nr NIP	
6.	Nr REGON	
7.	Adres siedziby:	Miejscowość ul. nr..... kod pocztowy.....
8.	Tel.	
9.	e-mail:	
10.	http://	
11.	Nazwa banku	
12.	Numer rachunku	
13.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy	
14.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontakt.)	
15.	Przedmiot działalności statutowej	
16.	Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	a) numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	
	b) przedmiot działalności gospodarczej	

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

III. Termin i miejsce realizacji zadania; liczba bezpośrednich odbiorców zadania

.....

.....

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;

Lp	Działanie	Termin	Miejsce	Uwagi

V. Informacja o wysokości wnioskowanych środków;

.....

VI. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, (jeżeli dotyczy);

.....

.....

VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert *(dotychczasowe doświadczenie oferenta ze wskazaniem zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną lub oświadczenie o braku wcześniejszej działalności); Proszę wskazać liczbę odbiorców zadania.*

.....

.....

.....

VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania *(np. lokal, sprzęt, materiały, itp.)*

.....

.....

.....

Kadry przewidziane do realizacji zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Zakres obowiązków.

IX. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

1. Wysokość środków na realizację zadania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dofinansowania/finansowania		
Finansowe środki własne, w tym:		
Łączny koszt zadania		100%

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:*

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego ze środków otrzymanych (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych,	Informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków
1	Koszty administracyjne: w tym - - - -					
2						
3						
Ogółem						

* kosztorys należy dostosować do wniosku (kosztorys ma ujmować wszystkie pozycje jednostkowe wnioskowane o finansowanie przez Gminę Poronin)

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) **oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;*
- 3) **oświadczenie** osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- 4) **oświadczenie**, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;*

- 5) **oświadczenie** osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł*.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

***Pouczenie:** Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 ze zm.).

WÓJT
Anita Żegleń
mgr Anita Żegleń

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa zadania:				
Nazwa Podmiotu:				
Kryteria formalne:		TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona przez uprawniony Podmiot?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?			
3.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
4.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki, oświadczenia i wymagane dokumenty?			
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?			
6.	Czy zadanie, na które została złożona oferta jest zgodne z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę?			

Podpis osoby dokonującej weryfikacji

II. Ocena merytoryczna punktowa dokonywana w przypadku złożenia więcej niż 1 oferty na realizację danego zadania

Kryteria oceny merytorycznej:		Punktacja:	Ilość punktów przyznanych przez członków komisji konkursowej:							Suma punktów:	Średnia arytmetyczna:
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.		
1.	Czy zakres realizacji zadania jest zgodny z warunkami realizacji określonymi w ogłoszeniu?	0-25 pkt									
2.	Czy zasoby kadrowe i rzeczowe są adekwatne do zakresu realizacji zadania i zgodne z wymogami określonymi w konkursie?	0-25 pkt									
3.	Czy kalkulacja kosztów jest adekwatna do zakresu realizacji zadania, czy zaproponowane stawki jednostkowe kosztów są realne?	0-25 pkt									
4.	Jaka będzie efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania?	0-25 pkt									
										RAZEM:	

Podpis członków Komisji :

.....
.....

III. Ocena merytoryczna dokonywana w przypadku złożenia 1 oferty na realizację danego zadania:

Kryteria oceny merytorycznej		Oferta spełnia wymagania	Oferta nie spełnia wymagań
1	Czy zakres realizacji zadania jest zgodny z warunkami realizacji określonymi w ogłoszeniu?		
2	Czy zasoby kadrowe i rzeczowe są adekwatne do zakresu realizacji zadania i zgodne z wymogami określonymi w konkursie?		
3	Czy kalkulacja kosztów jest adekwatna do zakresu realizacji zadania, czy zaproponowane stawki jednostkowe kosztów są realne?		
4	Jaka będzie efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania?		

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

WÓJT
Anita Żegleń
mgr Anita Żegleń

WÓJT GMINY PORONIN

ul. Józefa Piłsudskiego 5
34-520 Poronin

Załącznik nr 4

Do zarządzenia nr 14/19

Wójta Gminy Poronin

z dnia 18 marca 2019 r.

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- 1) Przewodniczący Komisji – Barbara Polak
- 2) Członek Komisji – Stanisław Bafia
- 3) Członek Komisji – Ewa Andrzejewska-Żegleń

Anita Żegleń
WÓJT
mgr Anita Żegleń

Załącznik nr 5
Do zarządzenia nr 14/19
Wójta Gminy Poronin
z dnia 18 marca 2019 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Do przeprowadzenia konkursów ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłużenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadań własnych Gminy Poronin z zakresu zdrowia publicznego Wójt Gminy powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez członka.
3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje większością głosów w drodze głosowania jawnego, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
5. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2018r. poz. 2096, z 2019 r. poz. 60 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursów ofert.

§2

1. Posiedzenie Komisji odbędzie się w Urzędzie Gminy Poronin.

§3

1. Komisja przystępując do oceny ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursów oraz liczbę otrzymanych ofert na poszczególne konkursy ,
 - b) Przeprowadza ocenę ofert zgodnie z „Kartą oceny oferty”,
 - c) Wybranie najkorzystniejszej oferty realizacji danego zadania i przedstawia

§4

1. Z przebiegu kierowników sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu konkursów,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert na poszczególne zadania,
 - d) wskazanie najkorzystniejszej oferty realizacji poszczególnych zadań, które zostały najwyżej ocenione i przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji ich wyboru i pozycji przyznania środków finansowych. W uzasadnieniu wyboru ofert wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu otwartych konkursów ofert stanowiącym załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia,
 - e) podpisy członków komisji.
2. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z ogłoszeniem wyników konkursów ofert podlegają zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Poronin, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartych konkursów ofert w terminie **do 26 kwietnia 2019 r.**

WÓJT
Anita Żegleń
mgr Anita Żegleń