



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 9 lutego 2024 r.

Poz. 924

UCHWAŁA NR LXXII/649/24 RADY GMINY POSTOMINO

z dnia 31 stycznia 2024 r.

zmieniająca uchwałę Nr LXVIII/598/23 Rady Gminy Postomino z dnia 8 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Postomino na rok 2024 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Postomino”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40, ze zm.: w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463, poz. 1688) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 571) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zmienia się treść pkt. XII załącznika pn. „Program współpracy Gminy Postomino na rok 2024 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Postomino” do uchwały Nr LXVIII/598/23 Rady Gminy Postomino z dnia 8 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Postomino na rok 2024 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Postomino” poprzez nadanie mu następującego brzmienia:

„XII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Wójt Gminy Postomino każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do opiniowania złożonych ofert.
2. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Postomino oraz osoby zgłoszone przez podmiot zgłaszający poprzez formularz zgłoszeniowy.
4. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialny za dany konkurs.
5. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji konkursowej może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Zaproszony ekspert będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku konfliktu interesów wobec oferentów uczestniczących w konkursie ofert.
6. 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 2023 r., poz. 775 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

7. W opiniowaniu oferty złożonej w konkursie, nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym ją podmiotem mogą budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności.

8. W przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w ust. 8, członek komisji zostaje wyłączony z opiniowania oferty podmiotu, z którym powiązanie występuje.

9. Prace komisji konkursowej mogą być prowadzone w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

10. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.

11. W sytuacjach wyjątkowych, komisja może obradować przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Decyzję o obradach komisji z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych podejmuje jej przewodniczący.

12. W skład komisji konkursowej wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz oraz członkowie.

13. Wójt powołując komisję konkursową wskazuje jej przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

14. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący komisji.

15. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- a) reprezentowanie komisji na zewnątrz;
- b) prowadzenie posiedzeń komisji;
- c) ustalanie terminów posiedzeń komisji;
- d) określenie zadań członkom komisji.

16. Do zadań członków komisji należy uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez przewodniczącego komisji.

17. Do zadań sekretarza komisji należy:

- a) zawiadamianie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
- b) przygotowanie protokołu postępowania konkursowego;
- c) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej pracy komisji.

18. Komisja konkursowa zobowiązana jest wykonywać swoje obowiązki sumiennie, dokładnie i bezstronnie.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający opinię, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji.

20. Komisja przedstawia protokół z posiedzenia Wójtowi Gminy Postomino.

21. Decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Postomino.

22. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.”.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania.

Przewodniczący Rady Gminy

Daniel Pakos