

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

Dla realizacji „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2005 rok” przyjętego Uchwałą nr 233/XXVIII/2004 Rady Gminy Mysłakowice z dn.11.12.2004 r., powołuję:

1. Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w osobie Bogumiły Kowalczyk-Lukas
2. Komisję Opiniującą na rok 2005, w składzie:
  - 1) Bogumiła Kowalczyk-Lukas- Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
  - 2) Jerzy Wateha -Radny Gminy Mysłakowice
  - 3) Danuta Judka -przedstawiciel organizacji pozarządowych
  - 4) Czesław Bureś -przedstawiciel organizacji pozarządowych
  - 5) Maria Szorkin -przedstawiciel organizacji pozarządowych
  - 6) Piotr Paciejewski - przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§2

Do podstawowych zadań Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi należy:

1. Koordynacja współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi,
2. Organizacja prac i udział w pracach Komisji Opiniującej,
3. Opracowanie projektów Programu współpracy Gminy Mysłakowice z organizacjami pozarządowymi,
4. Analizowanie możliwości realizacji zadań gminy przez organizacje pozarządowe,
5. Analiza potrzeb organizacji pozarządowych,
6. Wspieranie merytoryczne organizacji pozarządowych w realizacji zadań gminy,
7. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań gminy przez organizacje pozarządowe,
8. Prowadzenie monitoringu źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych i informowanie organizacji pozarządowych o takich możliwościach,
9. Prowadzenie bieżącej konsultacji z organizacjami pozarządowymi, dotyczące współpracy z gminą oraz aktów normatywnych z zakresu działalności organizacji pozarządowych,
10. Organizowanie zespołów o charakterze doradczym - inicjatywnym, złożone z przedstawicieli organizacji pozarządowych i przedstawicieli organów samorządu gminnego.

11. Prowadzenie strony internetowej, poświęconej współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi,
12. Prowadzenie bazy danych o organizacjach pozarządowych,
13. Inicjowanie działań wspierających promocję i organizację wolontariatu,
14. Inicjowanie działań wspierających technicznie, szkoleniowo, informacyjnie organizacje pozarządowe,
15. Informowanie organizacji pozarządowych o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
16. Konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących statutowej działalności organizacji pozarządowych,
17. Pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych przez organizacje pozarządowe.

### §3

1. Komisja Opiniująca jest organem opiniodawczo-doradczym dla Wójty Gminy w zakresie opiniowania wniosków o pozyskanie środków z budżetu Gminy Mysłakowice, składanych przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, oraz jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez organ administracji publicznej.
2. Przedmiot i zasady działania Komisji Opiniującej, oraz zasady powoływania jej członków określone zostały w Regulaminie będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### §4

Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi d/s promocji, kultury i agroturystyki

### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY  
Mysłakowice  
Zdzisław Pietrowski



## **Regulamin Komisji Opiniującej**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin pracy Komisji Opiniującej, zwany w dalszej części Regulaminem, określa strukturę Komisji Opiniującej - zwanej dalej Komisją, tryb powoływania jej członków, podmiot oraz zasady działania.

#### **§ 2**

1. Komisja Opiniująca jest organem opiniodawczo-doradczym dla Wójta Gminy w zakresie opiniowania wniosków o pozyskanie środków na działalność z budżetu Gminy przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy lub jednostki organizacyjne podległe organowi administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

2. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Urząd Gminy w Mysłakowicach.

### **Rozdział II Struktura Komisji**

#### **§ 3**

Komisję Opiniującą powołuje Wójt Gminy Mysłakowice.

#### **§ 4**

Członkowie Komisji wykonują swój mandat społecznie.

#### **§ 5**

1. Komisja składa się z 6 osób, w tym:

- Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- przedstawiciel Rady Gminy Mysłakowice,
- czterech przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu gminy Mysłakowice

2. W miarę potrzeby skład Komisji może być poszerzony o członków komisji Rady Gminy Mysłakowice lub referatów Urzędu Gminy właściwych ze względu na rozpatrywany wniosek.

#### **§ 6**

1. Przewodniczącym jest tym przedstawiciel Urzędu Gminy merytorycznie odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi (Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi).

2. Przewodniczący może powierzyć w swoim zastępstwie prowadzenie obrad Komisji innemu członkowi Komisji.



### **Rozdział III**

#### **Funkcjonowanie Komisji**

##### **§ 7**

Zadaniem Komisji jest w szczególności:

1. Opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji,
2. Opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy, o której mowa w formach współpracy w *Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami*.
3. Ocena realizacji programu współpracy i przedstawienie wniosków Wójtowi Gminy i Radzie Gminy Mysłakowice oraz organizacjom pozarządowym.

##### **§ 8**

1. Zebranie Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji, stosownie do potrzeb.
2. Program spotkań jest ustalany przez Przewodniczącego z uwzględnieniem wniosków wpływających od członków Komisji.
3. Za zgodą Komisji w jej posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni goście.

##### **§ 9**

1. Komisja podejmuje opinie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Komisji.
  - 1) w przypadku równej ilości głosów, po ponownym wyjaśnieniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie,
  - 2) o ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

##### **§ 10**

W przypadku rozpatrywania wniosków oferenta mającego reprezentanta w Komisji, odnośny członek Komisji nie ma prawa być obecny podczas rozpatrywania wniosku, nie może też udzielać dodatkowych informacji.

##### **§ 11**

Czynności Komisji w zakresie przeprowadzania postępowania w przypadku zastosowania otwartego konkursu ofert:

1. Komisja dokonuje otwarcia zabezpieczonych ofert, które odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Ocenia czy oferty spełniają wymogi formalne stawiane w konkursie.
3. Wnioskuje do Wójta Gminy o odrzucenie ofert w przypadku nie spełnienia przez nie wymogów formalnych.
4. Przygotowuje dla Wójta Gminy propozycję wyboru z ofert pozytywnie zaopiniowanych oferty najkorzystniejszej, bądź unieważnienia postępowania.
5. Do zadań Komisji należy również:
  - 1) odesłanie oferentom ofert, które zostały uznane za nieważne z powodów formalnych,
  - 2) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem projektów odpowiedzi na protest.

##### **§ 12**

1. Opinie dotyczące dotacji Komisja podejmuje zgodnie z kryteriami rozpatrywania wniosków zawartymi w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. Na posiedzeniach, podczas których rozpatrywane są wnioski, komisja może powołać konsultantów lub ekspertów w poszczególnych dziedzinach objętych Programem Współpracy tak aby członkowie mieli możliwość uzyskania wyjaśnień dotyczących przedstawianych materiałów.



3. Ilość finansowania projektów / wniosków jednemu oferentowi nie jest ograniczona.
4. W przypadku gdy nie wpływa to na wykonalność i spójność projektu, istnieje możliwość przyznania kwoty mniejszej od wnioskowanej.
5. Ostateczna lista pozytywnie zaopiniowanych wniosków ze wskazaniem oferty najkorzystniejszej, opracowana przez Komisję przedstawiona jest do akceptacji Wójtowi Gminy.
6. Wójt Gminy po uzyskaniu opinii Komisji dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty realizacji zadania.
7. Po podpisaniu protokołu postępowania przez Komisję i jego zatwierdzeniu przez Wójta Gminy, Przewodniczącą Komisji:
  - 1) podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia w BIP i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy,
  - 2) niezwłocznie powiadamia na piśmie wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty,
  - 3) oferentowi, którego ofertę wybrano, określa również miejsce i termin zawarcia umowy.
8. Przewodniczący Komisji nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie dotacji.

#### § 13

1. Kadencja Komisji trwa 1 rok.
2. Mandat członka Komisji wygasa:
  - 1) z upływem kadencji Komisji,
  - 2) w przypadku zrzeczenia się mandatu przez członka Komisji,
  - 3) w przypadku wycofania członka ze składu przez desygnującą go stronę.
3. Strona, która odwołała swego reprezentanta ze składu Komisji, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 miesiąca, desygnuje nowego członka. W przypadku zrzeczenia się mandatu przez członka Komisji, dokooptowanie członka do składu Komisji następuje w analogiczny sposób.

### Rozdział IV Postanowienia końcowe

#### § 14

Regulamin może ulec zmianom na wniosek co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji.

#### § 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem ustanowienia przez Wójta Gminy Mysłakowice

**WÓJT GMINY**  
Mysłakowice  
Zdzisław Piętrowski