

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
DO SPRAW OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W KONKURSIE NA REALIZACJĘ
ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY STASZÓW
PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE I INNE PODMIOTY PROWADZĄCE
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2017 ROKU**

§ 1

Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych Gminy Staszów w 2017 roku powierzonych organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą” na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności posiedzeniom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego i jest upoważniony do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym.
2. Przewodniczący Komisji:
 - 1) ustala termin i zwołuje posiedzenie Komisji,
 - 2) organizuje prace Komisji,
 - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
 - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących Komisji,
 - 5) zaprasza osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji Konkursowej.

§ 3

Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

§ 4

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków komisji. Na każdym posiedzeniu Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 5

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokolowane przez jednego z członków Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnych oświadczeń, niezbędnych do przeprowadzenia procedury konkursowej, których treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. 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 2016 r. poz. 23 z późn zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do zachowania bezstronności członek Komisji Konkursowej zostaje wyłączony z oceny danej oferty.

§ 7

Komisja podejmuje decyzje w formie głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności głos jego zastępcy.

§8

Za udział w pracach Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży, wynagrodzenie ani dieta.

§ 10

1. Prace Komisji są prowadzone zgodnie z Rozdziałem 11 rocznego Programu Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok (Dz. Urz. woj. św z 2016 r, poz. 3830).
2. Ocena oferty pod względem formalnym odbywa się w oparciu o kryteria zawarte w Karcie oceny formalnej oferty stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 11

Oferta spełniająca wszystkie kryteria oceny formalnej poddawana jest ocenie merytorycznej na „Karcie oceny merytorycznej oferty”, o której mowa w § 10 pkt 3 Regulaminu, przyznając max 20 punktów.

§ 12

1. Na podstawie ocen indywidualnych Komisja dokonuje oceny końcowej danej oferty. Ocena końcowa jest to średnia suma punktów przyznanych na „Karcie oceny merytorycznej oferty” przez każdego z członków Komisji.
2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez Oferenta.
3. W przypadku przyznania dotacji niższej, niż wnioskowana w ofercie Komisja opisuje na kartach oceny merytorycznej danego oferenta wprowadzenie koniecznych zmian dot. zakresu rzeczowego zadania, kosztorysu, harmonogramu, a Dotowany dokonuje korekty oferty w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wysokości przyznanej dotacji, dostosowując zakres merytoryczny oraz finansowy zadania.
4. Korektę, o której mowa w ust. 3 sporządza się na druku według wzoru, określonego w załączniku do ogłoszonego otwartego konkursu ofert na 2017 rok.

§ 13

Komisja dokonuje czynności, o których mowa w § 10-12 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 14

1. Z przebiegu pracy Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.
3. Protokół zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert ze wskazaniem:
 - 1) pełnej nazwy oferenta;
 - 2) nazwy zadania publicznego;
 - 3) liczbę złożonych ofert;
 - 4) informację o pozytywnej lub negatywnej ocenie merytorycznej; proponowaną wysokość dotacji.
3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w:

- a/ Biuletynie Informacji Publicznej,
- b/ tablicy ogłoszeń organu ogłaszającego konkurs,
- c/ stronie internetowej.

§ 15

1. Burmistrz po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową opinią podejmuje decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji w formie zarządzenia.
2. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje odwołanie.

§ 16

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy: ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), oraz uchwały Nr XXXIV/287/16 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok, oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Staszów ogłaszające otwarte konkursy ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2017 roku.

§ 17

Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia procedury konkursowej, dla której została powołana w danym roku kalendarzowym.

Burmistrz
Miasta i Gminy Staszów
/-/ **mgr Leszek Kopeć**

**Otwarty konkurs ofert ogłoszony zgodnie z zarządzeniem Burmistrza
Nr.... z dnia w sprawie.....**

Imię i nazwisko

Oświadczam co następuje:

1. Jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu prac członka komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych w 2017 r. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny złożonych ofert o dotacje w ramach ogłaszanych zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Staszów otwartych konkursów ofert w 2017 roku na realizację zadań publicznych samorządu Gminy Staszów. Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.
4. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem oferty organizacji, z którą jestem powiązany i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procedury oceny i rekomendacji ofert.
5. W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na podstawie Zarządzenia Nr Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia
..... oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, które mogłoby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, z wyjątkiem ofert(y) podmiotu:

.....
W związku z powyższym, zobowiązuje się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert(y) wyżej wymienionego podmiotu.

6. Zobowiązuje się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Staszów,

.....
(czytelny podpis)

*Załącznik Nr 2 do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej*

Nr oferty z dnia

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta

Zakres zadania:

Nazwa zadania publicznego:

I. Warunki formalne		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta złożona została na odpowiednim druku wskazanym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
5.	Czy oferta jest kompletna a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?		
7.	Czy oferta zakłada zapewnienie wymaganego wkładu: finansowego lub niefinansowego. (minimum 10% wartości projektu)		
8.	Czy do oferty dołączono dokumenty wymagane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, a w przypadku kserokopii, czy są potwierdzone za zgodność z oryginałem?		
II	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		
	Oferta nie spełnia warunków formalnych i podlega uzupełnieniu w ciągu 3 dni roboczych (<i>wymienić, co należy uzupełnić</i>)		
III	Oferta nie spełnia warunków formalnych i podlega odrzuceniu		

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Staszów,

*Załącznik Nr 3 do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej*

Nr oferty z dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:

Zakres zadania.....

Nazwa zadania:
.....

I. Zakres rzeczowy oferty		max. 6 pkt.	
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu	0-3 pkt	
2.	Zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (nowatorstwo, poziom artystyczny lub sportowy, atrakcyjność dla odbiorców)	0-3 pkt	
II. Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania		max. 9 pkt	
1.	Jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-3 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach.	0-3 pkt	
3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców)	0-3pkt	
III. Kalkulacji kosztów realizacji zadania i wkład finansowy		max. 5 pkt	
1.	Kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (w tym rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania)	0-3 pkt	
2.	Wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta)	0-2 pkt.	
maksymalnie 20 pkt.		RAZEM	

Czytelny podpis członka Komisji:

.....

Staszów,