

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 25/2013
Wójta Gminy w Chojnicach
z dnia 04 lutego 2013 r.

**REGULAMIN POWOŁYWANIA, FUNKCJONOWANIA ORAZ PRACY
KOMISJI KONKURSOWYCH POWOŁYWANYCH DO OCENY OFERT,
KTÓRE WPŁYŃY W ODPOWIEDZI NA OTWARTE KONKURSY
OFERT PRZEWIDZIANE DO REALIZACJI W 2013 ROKU**

§ 1

Komisja Konkursowa zwana dalej komisją przeprowadza ocenę ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz w „*Programie współpracy Gminy Chojnice 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 rok 2013*”.

§ 2

Komisje konkursowe powoływane są w celu badania i opiniowania złożonych ofert.

§ 3

W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta oraz osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie, w liczbie co najmniej dwóch z każdej ze stron.

§ 4

Z głosem doradczym w pracach komisji mogą brać udział osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, w której organizowany jest konkurs, powoływane przez Wójta.

§ 5

Członkowie komisji konkursowej przed rozpoczęciem prac komisji składają oświadczenie, iż nie są członkami organizacji lub podmiotu, który złożył ofertę w ramach ogłoszonego konkursu.

§ 6

Wójt ogłaszając otwarty konkurs ofert ogłasza również nabór na członków komisji konkursowych z organizacji pozarządowych lub podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz tablicy ogłoszeń.

§ 7

Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotu, pod warunkiem, że organizacja lub podmiot, który reprezentuje nie będzie brać udziału w ogłoszonym konkursie.

§ 8

Zgłoszeń do udziału w komisji, przedstawiciele organizacji pozarządowej lub podmiotu dokonują w formie pisemnej na wskazanym w ogłoszeniu o naborze formularzu, na wskazany adres.

§ 9

Wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów do komisji dokonuje Wójt z listy kandydatów powstałej w wyniku przeprowadzenia konkursu na członków komisji konkursowych, o którym mowa w §6.

§ 10

Jeżeli w odpowiedzi na nabór na członków komisji konkursowych nie wpłynie wystarczająca liczba zgłoszeń kandydatów ze strony organizacji pozarządowych lub podmiotów, Wójt proponuje wybranym przez siebie organizacjom lub podmiotom zgłoszenie kandydatów.

§ 11

Wydział realizujący konkurs jest zobowiązany do przekazania informacji o otwartym konkursie ofert oraz naborze na członków komisji konkursowych.

Wydział zamieszcza te informacje w następujących miejscach:

- Biuletynie Informacji Publicznej,
- na stronie internetowej Urzędu,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 12

Wójt powołuje komisję konkursową i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

§ 13

Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 14

Przewodniczącym komisji konkursowej jest każdorazowo przedstawiciel Wójta.

§ 15

Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy Wydziału Programów Rozwojowych Urzędu Gminy.

§ 16

Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

§ 17

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert dokonuje następujących czynności:

1. Zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
2. Ocenia złożone oferty pod względem formalnym (m.in. poprawne wypełnienie oferty, komplet załączników) na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
3. Odrzuca oferty nie spełniające wymogów formalnych konkursu lub złożone po terminie,

4. Ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*,
5. Ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
6. Ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* będzie realizować zadanie publiczne,
7. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* udział wkładu własnego na realizację zadania publicznego,
8. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
9. Po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz proponuje wysokość dotacji.

§ 18

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa składu. Z czynności dokonywanych na każdym z posiedzeń komisji sporządza się protokół, a po zakończeniu posiedzeń opiniująco-oceniających oferty sporządza się protokół końcowy zawierający:

1. Nazwę konkursu,
2. Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
3. Liczbę zgłoszonych ofert,
4. Wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
5. Wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub złożonych po terminie,
6. Propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz ze wskazaniem proponowanej wysokości dotacji,
7. Podpisy członków komisji.

§ 19

Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i propozycją przyznania dotacji.

§ 20

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Chojnice.

§ 21

Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 22

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

§ 23

Informacje o złożonych ofertach, przyznanych dotacjach oraz o ofertach nie spełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, są podawane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w:

- Biuletynie Informacji Publicznej,
- na stronie internetowej Urzędu,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 24

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatwierdzenia przez Wójta wyników konkursu.

§ 25

Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania wniosków o uzyskanie środków finansowych, jej stanowisko nie jest wiążące dla organu ogłaszającego konkurs. Decyzję o ostatecznym wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Chojnice w formie zarządzenia. Jest ona ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY
na realizację zadania pn.:

.....
.....

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta obejmuje zadanie zgodne z przedmiotem konkursu?		
3	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
4	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
5	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
6	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola formularza oferty?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	- aktualny odpis z rejestru		
	- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (jeżeli dotyczy)		
II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Chojnice, dn.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
na realizację zadania pn.:

.....
.....
.....

Nazwa oferenta:			Nr oferty:
1.	Zawartość merytoryczna projektu	Maksymalna ilość pkt	Przyznana ilość pkt
1 a	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania	15	
1 b	Efekty, rezultaty zadania	15	
1 c	Opis beneficjentów zadania	10	
1 d	Innowacyjność zadania: zadanie innowacyjne – 10 pkt zadanie częściowo innowacyjne – 5 pkt zadanie nieinnowacyjne – 0 pkt	10	
Razem		50	
2.	Budżet oferty	Maksymalna ilość pkt	Przyznana ilość pkt
2 a	Spójność z opisem	10	
2 b	Ceny jednostkowe, miary, poprawność wyczeń	5	
2 c	Realność kosztów	15	
2 d	Wysokość wkładu własnego finansowego: (od 0% do 5%) – 0 pkt (od 5% do 6%) – 5 pkt (od 6% do 7%) – 6 pkt (od 7% do 8%) – 7 pkt (od 8% do 9%) – 8 pkt (od 9% do 10%) – 9 pkt (powyżej 10%) – 10 pkt	10	
Razem		40	
3.	Doświadczenie i potencjał organizacyjny oferenta	Maksymalna ilość pkt	Przyznana ilość pkt
3 a	Potencjał organizacyjny oferenta	6	
3 b	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	4	
Razem		10	
Łączna ilość punktów		100	

Podpis członka Komisji:

1.

Chojnice, dn.