

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONSULTACYJNEJ

1§

1. Zadaniem Komisji konsultacyjnej, zwanej dalej Komisją, jest zweryfikowanie i zaopiniowanie ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Chojnice organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Wójtowi propozycji tych ofert, na których realizację mogą być przyznane dotacje, a także propozycji ich wielkości.
2. Komisja weryfikuje i opiniuje oferty, o których mowa w pkt 1, na zasadach określonych w:
 - ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), zwanej dalej ustawą,
 - rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz.2207)

§2

1. Powołanie Komisji następuje w odniesieniu do każdego ogłoszonego konkursu odrębnie, w drodze Zarządzenia Wójta.
2. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby:
 - a) będące członkami lub wolontariuszami podmiotów wnioskujących o dotacje,
 - b) związane z podmiotami ubiegającymi się o dotacje stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskują lub uzyskiwały przychód w okresie minionych trzech lat do dnia rozpoczęcia prac Komisji,
 - c) pozostające z podmiotami ubiegającymi się o dotacje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co ich do bezstronności,
 - d) prawomocnie skazane za przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 2, Wójt dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

§4

1. Komisja ocenia oferty pod względem formalno -prawnym i merytorycznym na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
2. Ocena formalno -prawa dokonywana jest na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§6

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie, zwane dalej warunkami konkursu.

§7

Komisja, przystępując do oceny ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) otwiera koperty z ofertami, a następnie ustala, które z nich spełniają warunki konkursu,
- b) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom konkursu. W uzasadnionych przypadkach we wskazanym przez siebie terminie komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków formalnych,
- c) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki konkursu, w tym:
 - ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot, który złożył ofertę,
 - ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- d) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz określa wielkości kwot proponowanych dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§8

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) wykazy ofert odpowiadających i nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie,
- e) wykaz wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowanymi wielkościami kwot dotacji lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, a także uzasadnienie propozycji,
- f) podpisy członków Komisji.

§9

Komisja kończy pracę z chwilą przedłożenia Wójtowi protokołu, o którym mowa w § 8 oraz pozostałej dokumentacji konkursowej.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa wnioskodawcy	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
I. Warunki formalne			
1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
3. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółową kalkulację kosztów zadania?			
5. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy zadania?			
6. Czy oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami zostały opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób			
7. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. -sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok -sprawozdanie finansowe za ostatni rok -statut			
-oświadczenie o nie podleganiu sankcjom wynikającym z art.145 ust 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 ze zm.).			
8. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Chojnice, dn.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania.....

nazwa oferenta

LP	KRYTERIA OCENY	punkty tak – 1 nie - 0
1.	Możliwości realizacji zadania	
a	Czy realizacja zadania mieści się w zakresie działalności opisanej w statucie wnioskodawcy?	
b	Czy wnioskodawca dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi?	
c	Czy wnioskodawca dysponuje odpowiednimi zasobami rzeczowymi?	
d	Czy wnioskodawca ma doświadczenie w realizacji zadań z zakresu objętego ogłoszeniem?	
e	Czy projekt angażuje wolontariuszy?	
f	Czy proponowane działania są spójne, właściwe i praktycznie wykonalne?	
2	Ocena kalkulacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego	
a	Czy koszt zadania jest proporcjonalny do zakresu rzeczowego?	
b	Czy budżet projektu jest jasny, szczegółowy i rzetelny?	
c	Czy efekty projektu są mierzalne?	
RAZEM		

Czytelny podpis członka Komisji

Chojnice, dnia.....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)			
		Nazwa oferenta	Nazwa oferenta	Nazwa oferenta	Nazwa oferenta
1					
2					
3					
4					
5					
Suma (pkt.)					

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Chojnice, dnia.....