

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Staszów, 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” oraz przedstawienie opinii dotyczącej przedłożonych ofert i wyników konkursu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie - do decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.

§ 2

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący a (w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego) i jest upoważniony do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie.

2. Przewodniczący Komisji wyznacza swego zastępcę.

3. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, które zwołuje Przewodniczący.

4. Każdy członek Komisji deklaruje uczestnictwo w procedurze oceny ofert poprzez złożenie "Deklaracji o bezstronności i poufności", stanowiący załącznik **nr 1** do Regulaminu, a przed rozpoczęciem prac zobowiązany jest do złożenia pisemnego "Oświadczenia", stanowiący załącznik **nr 2** do Regulaminu, czy zachodzą przesłanki dotyczące wyłączenia członka z prac komisji, określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.

5. W przypadku zaistnienia powiązań dotyczących zachowania bezstronności członek komisji konkursowej zostaje wówczas wyłączony z oceny projektów podmiotu, z którym występuje powiązanie. W takim przypadku wyłączony członek Komisji zobowiązany jest opuścić pomieszczenie obrad Komisji do czasu zakończenia rozpatrywania wniosków organizacji dotyczących tego zadania. Wyłączenie członka Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii w pomniejszonym składzie.

6. 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.

7. Obrady Komisji są ważne, gdy w czasie posiedzenia obecnych jest minimum 3 członków komisji.

8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

9. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

§ 3

1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach na którym dokonuje się oceny formalnej i merytorycznej złożonej oferty,

2. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

3. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza, stanowiącego załącznik **nr 3** do Regulaminu.

4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, stanowiącym załącznik **nr 4** do Regulaminu.

5. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę w skali od 0 do 5.

6. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 4

1. W pierwszym etapie Komisja konkursowa sprawdza, czy oferta została złożona w terminie, po czym:

1) otwiera koperty z ofertami i sprawdza, czy oferta:

- została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

- spełnia wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, uwzględniając kryteria formalne obowiązkowe i możliwe do uzupełnienia, zgodnie z formularzem.

2) stwierdza liczbę złożonych ofert w danym obszarze,

3) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych,

4) wzywa do uzupełnienia oferty w ciągu 3 dni roboczych - kryteriów możliwych do uzupełnienia.

2. Oferty, które złożone zostaną po terminie i przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację, zostaną odrzucone.

3. Bez zbędnej zwłoki od dnia otwarcia kopert publikuje się na stronie internetowej Urzędu www.staszow.pl listę zawierającą oferty ocenione pozytywnie i oferty odrzucone podając ich przyczynę.

§ 5

1. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje analizy złożonych ofert wraz z załącznikami i dokonuje oceny merytorycznej.

2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

1) Zakres rzeczowy oferty - max 10 pkt. w tym:

a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu 0 - 5 pkt.;

b) zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (np. nowatorstwo, poziom artystyczny lub sportowy, atrakcyjność dla odbiorców) 0 - 5 pkt.

2) Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania - max. 15 pkt w tym:

a) jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków 0 - 5 pkt

b) doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach 0 - 5 pkt

c) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców) 0 - 5 pkt

3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania i wkład finansowy - max 10 pkt.

a) kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego 0 - 5 pkt.

b) wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta) 0 - 5 pkt.

§ 6

1. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w § 4 i § 5 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 7

1. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta - z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 8

1. Protokół z przebiegu konkursu ofert, o którym mowa w § 10 Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów.

2. Decyzje o wyborze Oferentów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Staszów w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9

Członkowie Komisji składają oświadczenie o przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przebiegu procedury konkursowej, stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu, określonej w Zarządzeniu Nr 8/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 11 stycznia 2013r.

§ 10

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536), uchwały Nr XVII/160/11 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2012 - 2015 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 2013 roku.

BURMISTRZ

mgr inż. Romuald Garczewski