

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
PRZY PRZEPROWADZENIU OTWARTEGO KONKURSU OFERT
ZŁOŻONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2015 ROKU

§ 1

1. Regulamin określa tryb działania komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją” powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 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.) zwanych „organizacjami”, na realizację zadań publicznych w 2015 roku.
2. Komisja działa na podstawie art. 15 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.) oraz na podstawie „Programu współpracy Gminy Szczytno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, w 2015 r. „ stanowiącym załącznik do Uchwały Nr III/14/2014 Rady Gminy Szczytno z dnia 19 grudnia 2014 roku.
3. Do zadań Komisji należy formalna i merytoryczna ocena złożonych ofert.
4. Członkowie Komisji rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności.
5. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Każdy z członków Komisji podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
7. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu osobowego. Na każdym z posiedzeń Komisji konkursowej sporządzana jest lista obecności.
8. Posiedzeniami Komisji kieruje Przewodniczący.
9. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) ustalanie terminów posiedzeń Komisji;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
10. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na przeprowadzenie konkursu ofert;
 - b) czynny udział w pracach Komisji;
 - c) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji;
 - d) niezwłoczne poinformowanie o okolicznościach, uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza zgodność oferty pod względem formalnym. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone. Z oceny każdy członek Komisji sporządza „kartę oceny formalnej” – stanowiącej załącznik Nr 2 do regulaminu.
2. Komisja dokonuje analizy ofert pod względem merytorycznym, proponuje kwotę dofinansowania. Z oceny każdy z członków Komisji sporządza „kartę oceny merytorycznej” – stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji uprawniony jest Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
4. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający:
 - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia;
 - b) listę obecności członków Komisji;
 - c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez Komisję podczas posiedzenia;
 - d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne;
 - e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych;
 - f) wykaz ofert, które zakwalifikowano do realizacji zadania publicznego wraz z proponowaną kwotą dotacji.
5. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i podziale środków podejmuje Wójt Gminy Szczytno po zapoznaniu się z opiniami Komisji.
6. Komisja konkursowa powołana jest na rok budżetowy 2015.
7. Wyniki konkursu ofert ogłasza się poprzez zamieszczenie ich:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczytno;
 - c) na stronie internetowej Urzędu Gminy Szczytno.

**WÓJT**
GMINY SZCZYTNO
Sławomir Wojciechowski

**Oświadczenie
członka Komisji konkursowej
powołanej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych w 2015 r.**

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że:

1. Nie jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadania publicznego.
2. Nie pozostaje w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.
3. Nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji konkursowej.

.....
(czytelny podpis)


WÓJT
GMINY SZCZYTNO
Sławomir Wojciechowski

Adnotacje urzędowe	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego zarządzenie nr 21/2015 z 09 lutego 2015 r.	
2. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny oferty	

KARTA OCENY FORMALNEJ

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferta jest złożona przez uprawnionego oferenta	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim druku	
4. Termin realizacji zadania zawiera się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym	
5. Zadanie dotyczy działalności statutowej oferenta	
6. Oferta wypełniona jest kompletnie i czytelnie	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów	
8. Oferta posiada podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Do oferty załączone zostały:	
a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzone za zgodność z oryginałem (nie dotyczy wydruków ze strony internetowej) ;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	

KRYTERIA FORMALNE

Uwagi dotyczące oceny formalnej:	
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej	
Imię i nazwisko członka Komisji dokonującego oceny formalnej	

.....
(czytelny podpis)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIA MERYTORYCZNE	MAX 70 PUNKTÓW
I. CELOWOŚĆ I ZASADNOŚĆ ZADANIA	0-10 PUNKTÓW
a) Merytoryczna wartość oferty i jej zbieżność z celami zadania publicznego	
b) Zapotrzebowanie społeczne na zadania świadczone w ramach oferty, liczba osób objętych ofertą	
c) Zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi oferenta	
II. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA	0-10 PUNKTÓW
a) Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, gospodarności oraz efektywności wykorzystania	
b) Udział środków własnych i z innych źródeł finansowania oraz pozafinansowy wkład własny oferenta (w przypadku wsparcia)	
III. OCENA MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA	0-10 PUNKTÓW
a) Doświadczenie oferenta w realizacji zadania (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania w latach poprzednich)	
b) Ocena bazy materialnej i zasobów ludzkich zaangażowanych w realizację zadania	
SUMA PUNKTÓW: maksymalnie 70 pkt.	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:	
Wnioskowana kwota dotacji	
Rekomendowana kwota dotacji	
Imię i nazwisko członka Komisji dokonującego oceny merytorycznej	

.....
(czytelny podpis)

