Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Burmistrza Brzegu

nr 123/2019

z dnia 03 stycznia 2019 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Komisja Konkursowa jest zespołem opiniującym (formalnie i merytorycznie) oferty, złożone przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.
2. W skład Komisji Konkursowej mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe.
3. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Obsługę administracyjno -biurową prowadzą pracownicy Biura Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
6. Członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane z podmiotami uczestniczącymi w otwartymkonkursie ofert. W tym celu każdy członek Komisji, uczestniczący w postępowaniu konkursowym, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest, o terminie i miejscu posiedzenia, telefonicznie, e-mailem lub w inny sposób, co najmniej na 3 dni przed planowanym spotkaniem.
8. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.
9. Posiedzenia Komisji są prowadzone przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.
10. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
11. Komisja poddaje oferty ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kartą oceny stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. Oferty niespełniające wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej.
13. Przewiduje się możliwość uzupełnienia oferty w dodatkowe wyjaśnienia, informacje i dokumenty dotyczące treści złożonych ofert, w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia. Za wystarczające uważa się powiadomienie drogą elektroniczną lub w formie telefonicznej.
14. Komisja konkursowa sporządza protokół z rozpatrzenia ofert, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia posiedzenia. Protokół powinien zawierać:
15. skład Komisji, która brała udział w posiedzeniu,
16. wykaz organizacji, które złożyły ofertę wraz z oceną formalną i merytoryczną,
17. inne ustalenia Komisji,
18. rozstrzygnięcie konkursu z propozycją kwot dotacji dla poszczególnych oferentów,
19. podpisy wszystkich członków komisji obecnych na każdym posiedzeniu oraz na posiedzeniu podczas którego nastąpiło rozstrzygnięcie konkursu.
20. Rozstrzygnięcie konkursu zaproponowane przez Komisję Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca przedkłada w celu zatwierdzenia Burmistrzowi Brzegu, w formie pisemnej z załączonym protokołem, niezwłocznie po zakończeniu postępowania dotyczącego Konkursu ofert.
21. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia pracownik Biura Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki.
22. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji na zadania wyłonione przez Komisję Konkursową podejmie Burmistrz Brzegu w drodze zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

(-) *Zastępca*

*Burmistrza Brzegu*

*Tomasz Witkowski*

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

**OŚWIADCZENIE**

**Członka Komisji Konkursowej**

**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**

**na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu .................................… przez Burmistrza Brzegu na realizację zadań publicznych ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................…………………………………,

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas

oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: [Dz.U. 2018 poz. 450](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180000450) z późn. zm.)

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

(data i podpis Członka Komisji Konkursowej)

(-) *Zastępca*

*Burmistrza Brzegu*

*Tomasz Witkowski*

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

**KARTA OCENY OFERTY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ogólne dane dot. oferty** | |
| 1. Nazwa zadania określonego w konkursie |  |
| 1. Nazwa i adres organizacji |  |
| 1. Numer oferty |  |
| 1. Tytuł zadania w ofercie |  |

**Ocena formalna**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny formalnej** | **TAK** | **NIE** |
| 1. Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot? |  |  |
| 1. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu? |  |  |
| 1. Czy oferta została złożona na odpowiednim druku? |  |  |
| 1. Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli? |  |  |
| 1. Czy oferta jest kompletna w dokumenty wymagane w ogłoszeniu oraz czy wszystkie pola są prawidłowo wypełnione? |  |  |
| 1. Czy oferta zakłada zapewnienie wymaganego wkładu własnego (minimum 20% wartości projektu)? |  |  |
| Uwagi dot. oceny formalnej | | |

**Ocena merytoryczna**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny merytorycznej** | **Skala punktów**  **od 0**  **do 10** | **Uwagi** |
| 1. Możliwość realizacji zadania przez oferenta   Punktacja:  - proponowane zadanie przyczyni się do osiągnięcia celów konkursu  od **0** do **10** punktów  - proponowane zadanie nie jest zgodne z zapisami w statucie organizacji  **0** punktów **(oferta jest odrzucona)** |  |  |
| 1. Kalkulacja kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)   Punktacja:  - na ile racjonalne i niezbędne do realizacji projektu są koszty od **0** do **10** punktów |  |  |
| 1. Jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie je realizować   Punktacja:  - doświadczenie oferenta w realizacji projektu  od **0** do **5** punktów,  - doświadczenie kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu  od **0** do **5** punktów  razem od **0** do **10** punktów |  |  |
| 1. Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł   Punktacja :  - 0% **0** punktów  -20% **5** punktów  - powyżej 20% **10** punktów |  |  |
| 1. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków   Punktacja:  - zaplecze lokalowe, wyposażenie  od **0** do **5** punktów  - zaangażowanie wolontariuszy  od **0** do **5** punktów  razem od **0** do **10** punktów |  |  |
| 1. Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych dotacji   Punktacja:  Od **0** do **10** punktów  (w przypadku nieterminowego złożenia sprawozdania **0** punktów) |  |  |
| Ilość punktów ogółem (do osiągnięcia **60** punktów) |  |  |

Podpisy członków Komisji:

|  |  |
| --- | --- |
| Oferta spełnia wymogi merytoryczne/  Oferta nie spełnia wymogów merytorycznych\* | ………………………………………………………  Podpis Przewodniczącego Komisji |

\**niepotrzebne skreślić*

(-) *Zastępca*

*Burmistrza Brzegu*

*Tomasz Witkowski*