Załącznik Nr 2 do

Zarządzenia Burmistrza Brzegu

Nr 249/2019

z dnia 26.02.2019 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 Spraw Społecznych i Zdrowia.
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 droga 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 Spraw Społecznych i Zdrowia.
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.

Burmistrz

(-) Jerzy Wrębiak

Załącznik nr 1

do Regulaminu Pracy

Komisji Konkursowej

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

**DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOZONYCH W OTWARTM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Ja**……………………………………………………………………**oświadczam,

*(imię i nazwisko)*

że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu ……………………………….przez Burmistrza Brzegu na realizację zadań publicznych w **zakresie profilaktyki alkoholowej, terapii i rehabilitacji uzależnień,** 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. z 2018 r., poz. 450 ze zm.).

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

*(data i czytelny podpis Członka Komisji Konkursowej )*

Burmistrz

(-) Jerzy Wrębiak

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

**Nr oferty…………**

**rodzaj zadania: zadanie 1 - półkolonie , zadanie 2-wypoczynek letni \***

**Nazwa oferenta……………………………………………………………………………....**

**Tytuł zadania…………………………………………………………………………………**

\*Niepotrzebne skreślić

**Kryteria oceny formalnej**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Kryteria oceny*** | ***Tak*** | ***Nie*** | ***Uwagi*** |
| 1. | **Czy oferta wpłynęła w terminie?** |  |  |  |
| 2. | **Czy ofertę złożono na obowiązującym**  **druku?** |  |  |  |
| 3. | **Czy oferta jest podpisana przez uprawnione osoby?** |  |  |  |
| 4. | **Czy do oferty dołączono wymagane dokumenty tj.:**   * **aktualny statut podmiotu,** * **zgłoszenie wypoczynku do kuratorium oświaty,** * **oświadczenie na temat przestępczości na tle seksualnej,** * **Program Edukacyjno-Profilaktyczny.** |  |  |  |
| 5. | **Czy proponowane zadanie jest zgodne z tematyką konkursu?** |  |  |  |
| 6. | **Czy zapisy statutowe oferenta pozwalają na realizację zadania w sferze konkursu?** |  |  |  |
| 7. | **Czy została złożona tylko 1 oferta w ramach zadania?** |  |  |  |
| 8. | **Czy oferta kierowana jest do dzieci i młodzieży z terenu Gminy Brzeg, w tym dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych?** |  |  |  |

**Kryteria oceny merytorycznej**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***LP.*** | ***Kryteria oceny*** | ***Punkty*** | ***Uwagi*** |
| 1. | **Atrakcyjność oferty (lokalizacja wypoczynku, zaproponowana baza noclegowa, warunki zapewnione uczestnikom).**  ***Ocena od 0-10 punktów–dotyczy wypoczynku w formie wyjazdowej.*** |  |  |
| 2. | **Atrakcyjność, spójność, realność działań, towarzyszących zadaniom w tym:**  **- zajęcia sportowe,**  **- zajęcia rekreacyjne,**  **- zajęcia ogólnorozwojowe, - wycieczki i inne.**  ***Ocena*: *od 0 -10 punktów.*** |  |  |
| 3. | **Jakość i merytoryczność**  **proponowanego programu edukacyjno-profilaktycznego. *Ocena: od 0-20 punktów.*** |  |  |
| 4. | **Deklarowany udział finansowych środków własnych na realizację zadania.**  ***Ocena:***  **- *do 20% - 2 punkty,***  ***- od 20,1% do 30% - 4 punkty,***  ***- od 30,1% do 40% - 7 punktów,***  ***- powyżej 40,1% - 10 punktów.*** |  |  |
| 5. | **Deklarowany udział wkładu osobowego na realizację zadania.**  **Ocena:**  **- *do 20% - 2 punkty,***  ***- od 20,1% do 30% - 4 punkty,***  ***- od 30,1% do 40% - 7 punktów,***  ***- powyżej 40,1% - 10 punktów.*** |  |  |
| 6. | **Udział potwierdzonych finansowych środków zewnętrznych na realizację zadania.**  ***Ocena:***  ***- jeżeli takie środki są: 5 punktów,***  ***- jeżeli takich środków brak: 0 punktów.*** |  |  |
| 7. | **Posiadane zasoby kadrowe, w szczególności kwalifikacje kadry,**  ***Ocena: od 0 do 10 punktów.*** |  |  |
| 8 | **Posiadane zasoby rzeczowe np. sala, sprzęt sportowy, piłkarzyki, bilard, materiały edukacyjne itp.**  ***Ocena: od 0-5 punktów.*** |  |  |
|  | **Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą (m.in. rzetelność i terminowość rozliczeń, ocena realizacji podobnych wcześniejszych zadań).**  ***Ocena:- od 0 do 10 punktów.*** |  |  |
|  | ***SUMA PUNKTÓW (max 90 )*** |  |  |

Burmistrz

(-) Jerzy Wrębiak