Załącznik Nr 2

 do Zarządzenia Burmistrza Brzegu

Nr 1076 /2016

z dnia 19 kwietnia 2016 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 zgodnie z harmonogramem pracy Komisji, przyjętym na pierwszym posiedzeniu.
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 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. Przy ocenianiu oferty spełniającej wszystkie kryteria oceny formalnej Komisja poddaje ofertę ocenie merytorycznej,
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 Burmistrzowi Brzegu, w formie pisemnej z załączonym protokołem, niezwłocznie po zakończeniu postępowania dotyczącego Konkursu ofert w celu zatwierdzenia.
21. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia pracownik Biura Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki.
22. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu oferty:
	* 1. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
		2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym do zakresu rzeczowego zadania,
		3. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
		4. uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
		5. uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
		6. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
23. Dodatkowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:
	1. znaczenie oferty dla potrzeb adresatów zadania publicznego (mieszkańców Gminy Brzeg),
	2. efektywność i rzetelność założonego budżetu realizacji zadania

publicznego:

* + - stosunek ponoszonych własnych nakładów finansowych i organizacyjnych na realizację zadania,
		- ocena kalkulacji kosztów zadania,
		- ilość uczestników (adresatów zadania),
	1. atrakcyjność oferty –zasięg realizowanego zadania publicznego (impreza lokalna, wojewódzka, ogólnopolska, międzynarodowa).
1. 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.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

**UCZESTNICZĄCEGO W ROZPATRYWANIU OFERT POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO O DOTACJĘ NA ZADANIE PUBLICZNE:**

w zakresie turystyki

Ja **……………………….** oświadczam, co następuje:

 *(imię i nazwisko)*

* + - 1. Nie jestem / byłam/em związana/y w ostatnich trzech latach stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem przychód (np. umowa o pracę, umowa – zlecenia, umowa o dzieło) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
			2. Nie jestem / byłam/em w ostatnich trzech latach członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
			3. Nie jestem/ jestem członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
			4. Nie jestem/ jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.

Brzeg, dnia …………2016 r. ..................................................

 *podpis*