Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Burmistrza Brzegu

nr ………/………..

z dnia ……………

## 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 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 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.

**Z up. Burmistrza**

**Z-ca Burmistrza**

**(-) 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

(Dz. U. z 2016 roku poz. 1817 z późn. zm.).

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

(data i podpis Członka Komisji Konkursowej)

**Z up. Burmistrza**

**Z-ca Burmistrza**

**(-) Tomasz Witkowski**

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

**Kryteria oceny formalnej**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** |  | ***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 proponowane zadanie jest zgodne z tematyką konkursu?** |  |  |  |

**Kryteria oceny merytorycznej**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***LP.*** |  | ***Punkty*** | ***Uwagi*** |
| 1. | **Masowość proponowanego zadania.**  **Punktacja:**  **- powyżej 200 osób: 10 punktów,**  **- 100-200 osób: 8 punktów,**  **- 70-100 osób: 6 punktów,**  **- 50-70 osób: 3 punkty,**  **- do 50 osób: 2 punkty.** |  |  |
| 2. | **Cykliczność proponowanego zadania (rozgrywki ligowe).**  **Punktacja:**  **- udział w rozgrywkach ligowych: 0 – 20 punktów:**  **1 sekcja – 5 punktów,**  **2-3 sekcje – 10 punktów,**  **4-5 sekcji – 15 punktów,**  **powyżej 5 sekcji – 20 punktów.** |  |  |
| 3. | **Cykliczność proponowanego zadania (udział w stałych pucharach, turniejach, zawodach).**  **Punktacja: 0 – 5 punktów.** |  |  |
| 4. | **Udział dzieci (do 3 klasy gimnazjum włącznie) i młodzieży jako adresatów zadania.**  **Punktacja:**  **- od 0 do 10 punktów (powyżej 7 punktów, jeśli dzieci biorą udział w rozgrywkach kwalifikowanych – np. rozgrywki ligowe).** |  |  |
| 5. | **Dotychczasowe osiągnięcia sportowe oferenta.**  **Punktacja:**  **- od 0 do 10 punktów.**  **Jeżeli tylko 1 sekcja – maksymalnie 5 punktów.** |  |  |
| 6. | **Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą (m.in. rzetelność i terminowość rozliczeń, ocena realizacji podobnych wcześniejszych zadań).**  **Punktacja:**  **- od 0 do 10 punktów.**  **(0 punktów w przypadku nieterminowego złożenia sprawozdania w przeszłości).** |  |  |
| 7. | **Deklarowany udział finansowych środków własnych na realizację zadania.**  **Punktacja:**  **- od 1 do 20% - 2 punkty,**  **- od 20,1% do 30% - 4 punkty,**  **- od 30,1% do 40% - 7 punktów,**  **- powyżej 40,1% - 10 punktów.** |  |  |
| 8. | **Udział potwierdzonych finansowych środków zewnętrznych na realizację zadania.**  **Punktacja:**  **- jeżeli takie środki są: 5 punktów,**  **- jeżeli takich środków brak – 0 punktów.** |  |  |
| 9. | **Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe (w szczególności uprawnienia trenerskie, umowy użyczenia obiektów, itp.).**  **Punktacja:**  **- od 0 do 10 punktów.** |  |  |
|  | **SUMA PUNKTÓW** |  |  |

**Z up. Burmistrza**

**Z-ca Burmistrza**

**(-) Tomasz Witkowski**