**Załącznik nr 2 do**

**Zarządzenia Burmistrza Brzegu**

**Nr 3385/2018**

**z dnia 14 sierpnia 2018 r.**

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa jest zespołem opiniującym (formalnie i merytorycznie) oferty, złożone przez organizacje pozarządowe, inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych oraz osoby fizyczne spełniające wymogi określone w art. 39 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2018 poz. 603 z późn. zm.), w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
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, pod względem merytorycznym, 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/Oferentów, 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 podejmie Burmistrz Brzegu w drodze zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
23. **Komisja Konkursowa działa zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) – dalej "Rozporządzenie", informuje,** że:
24. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Brzegu.
25. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 774169714 lub adresem e-mail: bb@brzeg.pl
26. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, związanym z realizacją ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
27. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;
28. Pani/Pana dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa – ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U z 2018r. poz.217, poz. 650) oraz  kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz Urzędów obsługujących te organy i związki, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011r. Nr. 27 poz.140). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt;
29. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, a także prawo do ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
30. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy Rozporządzenia;
31. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. W przypadku nie podania danych osobowych może skutkować odmową realizacji wskazanych wyżej celów.
32. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

Burmistrz Brzegu

(-) Jerzy Wrębiak

**Załącznik nr 1 do**

**Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

**UCZESTNICZĄCEGO W ROZPARTYWANIU OFERT POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO W ZAKRESIE NABORU NA DZIENNEGO OPIEKUNA**

Ja**………………………………………………………………………………………………**oświadczam, że:

*(imię i nazwisko)*

nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z Oferentem biorącym udział w konkursie ogłoszonym przez Burmistrza Brzegu na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 poz. 450 z późn. zm.), którego przedmiotem jest **wybór dziennych opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 na terenie gminy Brzeg, w ramach projektu „Opolskie dla rodziców i dzieci”**,zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2018 poz. 603 z późn. zm.), który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

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

*(czytelny podpis Członka Komisji Konkursowej)*

**Załącznik nr 2 do**

**Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**

**Imię i nazwisko Opiekuna…………………………………………………………………….**

**Oferta nr ………………………………………………………………………………………**

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Tak** | **Nie** | **Uwagi** |
| 1. | **Czy oferta wpłynęła w terminie?** |  |  |  |
| 2. | **Czy ofertę złożono na obowiązującym druku?** |  |  |  |
| 3. | **Czy oferta jest podpisana przez kandydata na dziennego opiekuna?** |  |  |  |
| 4. | **Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?** |  |  |  |
| 5. | **Czy proponowane zadanie jest zgodne z tematyką konkursu ofert?** |  |  |  |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Przyznana ilość  punktów** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Warunki lokalowe** | *0-5* |  |
|  |
| 2. | **Kwalifikacje w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3** | *0-5* |  |
|  |
| 3. | **Doświadczenie w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3**  **(w tym na podstawie rekomendacji, referencji i opinii)** | *0-5* |  |
|  |
| 4. | **Dostosowanie oferty do warunków realizacji zadania** | 0-5 |  |
|  |
| 5. | **Dotychczasowa współpraca** | 0-5 |  |
|  |
| 6. | **SUMA PUNKTÓW** | 0-25 |  |
|  |