

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Regulamin pracy Komisji Konkursowej określa szczegółowe zasady postępowania przy wyłanianiu podmiotów w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy.

§ 2

1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją” pełni funkcję opiniodawczą w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych w konkursie przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”
2. Burmistrz Woźnik zarządzeniem powołuje Komisję do rozpatrzenia ofert złożonych w konkursie i wyznacza jej Przewodniczącego spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Woźnikach oraz osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej „organizacjami”.
3. Członkowie Komisji swoje czynności wykonują nieodpłatnie. Członkom komisji nie przysługuje zwrot wydatków związanych z wykonywaniem czynności.

§ 3

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.
2. Przed rozpoczęciem pracy Komisji każdy jej członek składa pisemne oświadczenie, że:
 - 1) nie jest oferentem ani nie podlega wyłączeniu z udziału w Komisji na podstawie rozdz. 5 KPA (Dz.U. z 2018r. poz. 2096 ze zmianami)
 - 2) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
3. Komisja działa na posiedzeniach lub zdalnie, w tym za pośrednictwem systemu eNGO (<https://wozniki.engo.org.pl>).
4. Dla ważności posiedzenia Komisji konieczna jest obecność co najmniej 2/3 jej członków.

§ 4

1. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje pracownik Referatu Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Woźnikach.
2. Ocena formalna obejmuje kryteria bezwzględne (brak możliwości uzupełnienia lub poprawy) i kryteria zwykłe (możliwość uzupełnienia lub poprawy).
3. Ocena formalna pod względem kryteriów bezwzględnych obejmuje:
 - 1) Kontrolę uprawnienia oferenta do złożenia oferty zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 3)
 - 2) Kontrolę zgodności oferty realizacji zadania z działalnością statutową oferenta
 - 3) Określenie, czy siedziba organizacji lub teren realizacji zadania ujętego w ofercie

znajduje się w administracyjnych granicach Gminy Woźniki

4) Zgodność zadania z zakresem konkursu

4. Ocena formalna pod względem kryteriów zwykłych obejmuje:

1) Kontrolę zgodności danych wniosku z danymi KRS bądź innego rejestru, w którym organizacja jest zarejestrowana (w tym osoby do reprezentacji, prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego w przypadku pobierania opłat od uczestników zadania)

2) Kontrolę zgodności kosztorysu z warunkami konkursowymi

3) Sprawdzenie, czy oferta mieści się w limicie liczby ofert od jednego oferenta, ogłoszonej w konkursie

4) Określenie, czy został zachowany minimalny próg wkładu własnego

5) Weryfikację kompletności wymaganych w konkursie załączników (oświadczeń, dokumentów)

6) Inne kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym

5. Referat Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych:

1) odrzuca ofertę niespełniającą co najmniej jednego z kryteriów bezwzględnych

2) wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia oferty niespełniającej kryteriów zwykłych w wyznaczonym terminie

3) przekazuje do oceny merytorycznej oferty prawidłowe pod względem formalnym członkom Komisji, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w § 3 pkt. 2.

6. Kartę oceny formalnej wypełnia pracownik Referatu Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych.

§ 5

1. Oceny merytorycznej ofert dokonuje każdy członek Komisji oddzielnie poprzez system eNGO na podstawie kryteriów określonych w niniejszym regulaminie oraz w ogłoszeniu o konkursie przed pierwszym posiedzeniem Komisji.

2. Ocena merytoryczna obejmuje:

1) Kryteria strategiczne (0-10 pkt.):

a) zgodność projektu z priorytetem/priorytetami określonymi w celach konkursu (max. 2 pkt.)

b) nowatorstwo, atrakcyjność projektu, spójność koncepcji (3)

c) cykliczność / trwałość projektu (3)

d) potencjał promocyjny dla Gminy (2)

2) Kryteria merytoryczne – jakość sporządzenia oferty (0-8 pkt.):

a) wyczerpujący, jasny, czytelny opis zadania (3)

b) wskazanie miejsca realizacji zadania i grupy docelowej (2)

c) mierzalny cel / rezultat działania (2)

d) realność i wykonalność harmonogramu (1)

3) Kryteria finansowe (0-8 pkt.):

a) rzetelność sporządzonego budżetu (2)

b) zasadność i celowość wykazanych kosztów, racjonalność wydatków (3)

c) ocena pod kątem efektywności oszczędności i /stosunek poniesionych nakładów do spodziewanych efektów/ (2)

d) udział wkładu własnego oraz zewnętrznych źródeł finansowania (1)

4) Kryteria organizacyjne (-1-8 pkt.):

- a) wykazane w ofercie doświadczenie oferenta w realizacji zadań z zakresu konkursu (2)
- b) wykazane w ofercie zasoby kadrowe, rzeczowe (2)
- c) projekt realizowany w partnerstwie w rozumieniu ustawy (2)
- d) rzetelność i terminowość rozliczenia dotychczas otrzymanych środków – na podstawie karty oceny organizacji) (-1 do 2)

5) Kryteria społeczne, znaczenie lokalne (0-6 pkt.):

- a) dostępność przedsięwzięcia dla ogółu mieszkańców (2)
- b) zasięg społeczny, oddziaływanie projektu, przewidywana liczba odbiorców (2)
- c) skuteczne sposoby promocji projektu (1)
- d) uczestnictwo grup społecznych o utrudnionym dostępie / zagrożonych wykluczeniem (1)

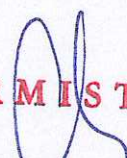
3. Łączna liczba punktów do zdobycia w ramach oceny merytorycznej wynosi 40 pkt.

§ 6

Oferta, która otrzyma mniej niż 20 punktów łącznie lub mniej niż 4 punkty w co najmniej jednej spośród kategorii: strategicznej, merytorycznej, finansowej lub organizacyjnej, zostaje oceniona negatywnie pod względem merytorycznym i nie zostaje wybrana do dofinansowania.

§ 7

1. Komisja podczas posiedzenia podsumowuje i uśrednia punkty przyznane poszczególnym ofertom przez każdego członka komisji.
2. Komisja jest zobligowana do uwzględnienia punktacji przy ustalaniu proponowanych kwot dofinansowania.
3. Komisja może ograniczyć zakres zadania, zaproponować kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, wskazać pozycje kosztorysu, które zostaną objęte dofinansowaniem oraz określić wysokość przeznaczonych na nie kwot.
4. Decyzję w zakresie określonym w pkt. 3, Komisja podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku jednakowej liczby głosów za i przeciw, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
5. Do każdej oferty komisja sporządza protokół według formularza stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu, podpisany przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
5. Przewodniczący Komisji sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który jest przekazywany Burmistrzowi Woźnik.

BURMISTRZ

Michał Aloszko