

Burmistrza Blachowni z dnia 26 stycznia 2017 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady udziału oraz tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 roku w Gminie Blachownia.

§ 2.

Komisja działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 poz. 1817 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,

2. Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w Gminie Blachownia w 2017 roku w zakresach:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej dla stowarzyszeń i klubów sportowych prowadzących systematyczne, całoroczne szkolenia sportowe dzieci i młodzieży na terenie Gminy Blachownia, które nie otrzymały dotacji w 2017 roku,
- 2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 25 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie otrzymały dotacji w 2017 roku
- 3) wspierania i upowszechniania sztuki, kultury ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 25 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie otrzymały dotacji w 2017 roku,
- 4) przeciwdziałania uzależnieniom i społecznym patologiom dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 25 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie otrzymały dotacji w 2017 roku.

3. Niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

§ 4.

1. W skład komisji wchodzi do 7 osób, w tym:

- 1) 4 osoby reprezentujące Urząd Gminy w Blachowni w tym przewodniczący komisji-Sekretarz Gminy

- 2) 3 osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 w/w ustawy biorące udział w konkursie;
- 3) Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - c) powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art.15 ust 2d lub art.15 ust.2f.
2. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r - Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2013 poz. 267 późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Osoby wchodzące w skład komisji składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w pracach komisji.
5. Burmistrz wyłącza ze składu komisji osobę, która:
 - a) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w §4 ust.1 pkt.3c
 - b) odmówiła złożenia oświadczenia,
 - c) złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 5.

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty uprawnione, ubiegające się o zlecenie realizacji zadania i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013, poz. 267 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka komisji z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 6.

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków sekretarza Komisji.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 7.

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - 3) występowanie do Burmistrza Blachowni z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka komisji,
 - 4) informowanie Burmistrza Blachowni o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

§ 8.

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
 - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,
 - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

Rozdział II

Posiedzenia Komisji

§ 9.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący-Sekretarz Gminy
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jego członków.
3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

Rozdział III

Część jawna postępowania

§ 10.

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza umocowanie Komisji do prowadzenia postępowania.

§ 11.

W części jawnej postępowania przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania,

2. stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
3. odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert,
4. przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
5. żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania.

§ 12.

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załączniki do protokołu z postępowania.

Rozdział IV

Część niejawną postępowania

§ 13.

Komisja w części niejawną dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert na realizację zadania publicznego .

1. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Łączną ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi kolejną część załącznika Nr 1 do Regulaminu.
3. Za ofertę, która będzie mogła zostać zarekomendowana Burmistrzowi Blachowni, będzie ta oferta, która uzyska minimum 50% średniej liczby punktów w zbiorczej ocenie merytorycznej.

§ 14.

1. Komisja dokonuje wyboru tych ofert, które spełniają warunek zapisany w § 13 ust. 3 i przedkłada Burmistrzowi Blachowni listę oferentów wg ilości uzyskanych punktów w trakcie oceny merytorycznej przy jednoczesnym uwzględnieniu wysokości środków finansowych zaplanowanych na udzielenie wsparcia na realizację zadania publicznego z danego zakresu.
2. Lista powyższa stanowi podstawę do przyznania wsparcia na realizację zadania publicznego w wysokości zaproponowanej przez Komisję.
3. Ostateczna decyzję w sprawie udzielenia wsparcia na realizację zadania publicznego dla poszczególnych oferentów należy do Burmistrza Blachowni

§ 15.

Komisja w części niejawną postępowania prowadzonego w trybie konkursu ofert może:

1. Wybrać najkorzystniejszą ofertę, również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta;

2. Odrzucić wszystkie oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwej realizacji zadania;
3. Przeprowadzić z oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, negocjacje dotyczące kosztów realizacji zadania.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

- 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
- 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) wybraną ofertę wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 17.

Przewodniczący Komisji przedstawia Burmistrzowi Blachowni protokół z oceny ofert na realizację zadania publicznego.

§ 18.

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na realizację zadania podejmuje Burmistrz Blachowni.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od decyzji Burmistrza Blachowni nie przysługuje odwołanie.

§ 19.

Wyniki dokonanego wyboru oferty oraz warunki jej realizacji zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Blachowni www.blachownia.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Rada Prawny
Rafał Juchusiak
07/1/95



KARTA OCENY WNIOSKU NR.....
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
Ocena indywidualna członka Komisji Konkursowej

Nazwa konkursu:

Jednostka organizująca:

Tytuł zadania:

Nazwa organizacji zgłaszającej projekt:

Data złożenia oferty.....

Data oceny oferty.....

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej.....

I	Ocena formalna wniosku (wypełnia jednostka organizująca konkurs)		
		TAK	NIE
	Czy oferta złożona jest na właściwym formularzu?		
	Czy złożona oferta jest kompletna, czyli złożone zostały wszystkie załączniki i wypełnione zostały wszystkie pola?		
	Czy oferta złożona została w regulaminowym terminie?		
	Czy podmiot jest uprawniony do składania oferty		
	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu		
	Czy podmiot prowadzi systematyczne i całoroczne szkolenia sportowe dzieci i młodzieży na terenie Gminy Blachownia		
II	Ocena merytoryczna (wypełnia członek komisji oceniającej) - do uzyskania min. 50% oceny merytorycznej		
		Maks.	Ocena
	Kryterium nr 1 Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	0-20 pkt	
	Kryterium nr 2 Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15 pkt	

Kryterium nr 3 Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy będą realizowały zadanie publiczne	0-35 pkt	
Kryterium nr 4 Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-10 pkt	
Kryterium nr 5 Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy wkładu rzeczowego osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-10 pkt	
Kryterium nr 6 Ocena i analiza zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z uwzględnieniem rzetelności oraz terminowości oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10 pkt	
RAZEM	100 pkt	
Uwagi Komisji Oceniającej – uzasadnienie zmiany kosztorysu zadania, przesunięcia oferty na liście rekomendowanej do przyznania dofinansowania lub uznania za zasadne rekomendowanie oferty, która uzyskała mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania.		

Uzasadnienie oceny oferty:

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR.....

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Ocena ogólna

I. Informacje podstawowe

Nazwa konkursu:

Jednostka organizująca:

Tytuł zadania:

Nazwa oferenta.....:

Data złożenia oferty.....

Data oceny oferty.....

II. Wyniki konkursu

Kryteria oceny merytorycznej	Suma punktów uzyskanych od wszystkich członków komisji
Kryterium nr 1 Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
Kryterium nr 2 Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
Kryterium nr 3 Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy będą realizowały zadanie publiczne	
Kryterium nr 4 Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	
Kryterium nr 5 Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy wkładu rzeczowego osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	

Kryterium nr 6 Ocena i analiza zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z uwzględnieniem rzetelności oraz terminowości oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	
Ogółem punktów	
Ocena ogólna oferty – średnia arytmetyczna ofert	

III. Ocena końcowa

Proponowana kwota dotacjizł, co stanowi% wnioskowanej kwoty dotacji

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej

Błachownia, dn.r

L. p.	Imię i Nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Burmistrz Błachowni

mgr Sylwia Szymańska