Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr OR.0050....88.....2024
Burmistrza Blachowni z dnia ...12.04..... 2024 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady udziału oraz tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 roku w Gminie Blachownia.

§ 2.

Komisja działa na podstawie:
1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.)
2. Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w Gminie Blachownia w 2024 roku **w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i społecznym patologiom oraz 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 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.);
3. Niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem"

§ 3.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „komisji" – rozumie się to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

§ 4.

1. W skład komisji wchodzi do 7 osób, w tym:
1) 4 osoby reprezentujące Urząd Miejski w Blachowni, w tym przewodniczący komisji – Kierownik referatu Spraw Społecznych, Promocji i Oświaty;
2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.), 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 a rt. 3 ust. 3 jeżeli:
a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
c) powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.).
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 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023r., poz. 775 z późn. zm.)
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:
1) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w §4 ust. 1 pkt. 3 lit. c,
2) odmówiła złożenia oświadczenia,
3) złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 5.

1. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedza i doświadczeniem
2. Członkowie komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkie przedmioty ubiegające się o zlecenie realizacji zadania i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka komisji z postępowania nie powoduje konieczności uzupełniania 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 powołaniu lub wyłączenie członka komisji,
4) informowanie Burmistrza Blachowni o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

§ 8.

1. Sekretarz 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 komisji.
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.

1. W części jawnej postępowania przewodniczący komisji w obecności oferentów:
1) twierdza 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 niejawna postępowania

§ 13.

1. Komisja w części niejawnej dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert na realizację zadania publicznego.
2. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. 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.
4. 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 przyznanie 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 niejawnej 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 V
Postanowienia końcowe

§ 16.

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.

Radca prawny
Rafał Hanusiak
OP-C 371/96

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Karta rekomendacji wniosku nr
na realizację zadania publicznego
Opinia indywidualna członka Komisji Konkursowej

Nazwa konkursu	
Jednostka organizująca	
Tytuł zadania	
Nazwa organizacji zgłaszającej zadanie	
Data złożenia oferty	
Data opiniowania oferty	
Imię i nazwisko członka komisji konkursowej	

I	***Opinia formalna wniosku** (wypełnia jednostka organizująca konkurs)*		
		TAK	**NIE**
	Czy oferta jest złożona 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	**Opinia merytoryczna (wypełnia członek komisji konkursowej) – do uzyskania min. 50% oceny merytorycznej**		
		Maks.	Punktacja
1	Opinia dot. 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.	
2	Opinia dot. przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15 pkt.	
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.	
4	Opinia dot. 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.	
5	Opinia dot. 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.	
6	Opinia 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 Opiniującej – 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 opinii dotyczącej oferty:

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Karta rekomendacji wniosku nr
na realizację zadania publicznego
Opinia ogólna

I. Informacje podstawowe	
Nazwa konkursu	
Jednostka organizująca	
Tytuł zadania	
Nazwa organizacji zgłaszającej zadanie	
Data złożenia oferty	
Data opiniowania oferty	

II. Wyniki konkursu		
	Kryteria opinii merytorycznej	Suma punktów uzyskanych od wszystkich członków komisji
1	Opinia dot. 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	
2	Opinia dot. przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
3	Opinia dot. 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 publiczn3	
4	Opinia dot. 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	
5	Opinia dot. 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	
6	Opinia 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	
	Opinia ogólna oferty – średnia arytmetyczna ofert	

III. Rekomendacja końcowa

Proponowana kwota dotacji wynosi …….. zł, co stanowi ……. % wnioskowanej kwoty dotacji

IV. Data i podpisy członków Komisji Konkursowej

Blachownia, dnia ……..

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		