

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 Spraw Społecznych i Zdrowia
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 otwartym konkursie 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 drogą 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:
 - b) skład Komisji, która brała udział w posiedzeniu,

- c) wykaz organizacji, które złożyły ofertę wraz z oceną formalną i merytoryczną,
 - d) inne ustalenia Komisji,
 - e) rozstrzygnięcie konkursu z propozycją kwot dotacji dla poszczególnych oferentów,
 - f) podpisy wszystkich członków komisji obecnych na każdym posiedzeniu oraz na posiedzeniu podczas którego nastąpiło rozstrzygnięcie konkursu.
15. 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.
16. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia pracownik Biura Spraw Społecznych i Zdrowia.
17. 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.

Burmistrz
(-) *Jerzy Wrębiak*

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
UCZESTNICZĄCEGO W ROZPARTYWANIU OFERT
POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO O DOTACJĘ NA ZADANIE
PUBLICZNE:**

w zakresie profilaktyki, terapii i rehabilitacji uzależnień.

Ja oświadczam, co następuje:
(imię i nazwisko)

1. Nie jestem / byłam/em związana/y w ostatnich trzech latach stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałam przychód (np. umowa o pracę, umowa – zlecenia, umowa o dzieło) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
2. Nie jestem / byłam/em w ostatnich trzech latach członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
3. Nie jestem członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.
4. Nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły oferty w niniejszym konkursie.

Brzeg, dnia r.

.....
(czytelny podpis)

Nazwa oferenta.....

Tytuł zadania.....

Nr oferty.....

Kryteria oceny formalnej

<i>Lp.</i>		<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Czy oferta wpłynęła w terminie?			
2.	Czy ofertę złożono na obowiązującym druku			
3.	Czy oferta jest podpisana przez uprawnione osoby?			
4.	Czy do oferty dołączono wymagane dokumenty (statut, itp.)?			
5.	Czy proponowane zadanie jest zgodne z tematyką konkursu?			

Kryteria oceny merytorycznej

<i>LP</i>		<i>Punkty</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Atrakcyjność oferty (lokalizacja realizacji zadania, zaproponowana baza, warunki zapewnione uczestnikom, rodzaj i ilość imprez towarzyszących) Punktacja: 0 – 10 punktów (wyjazd powyżej 300 km – 7 pkt, morze – 10 pkt Jeziora – 10 pkt Góry – 10 pkt)		
2.	Zaproponowana kwota osobo/dnia (dotyczy organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży) Punktacja: 0 – 5 punktów.		

3.	<p>Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą (m.in. rzetelność i terminowość rozliczeń, ocena realizacji podobnych wcześniejszych zadań).</p> <p>Punktacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - od 0 do 10 punktów. <p>(0 pkt w przypadku zwrotu dotacji, minus 3 pkt każda poprawka w sprawozdaniu, minus 7 pkt nieterminowe złożenie sprawozdania)</p>		
4.	<p>Deklarowany udział finansowych środków własnych na realizację zadania.</p> <p>Punktacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 20% - 2 punkty, - od 20,1% do 30% - 4 punkty, - od 30,1% do 40% - 7 punktów, - powyżej 40,1% - 10 punktów. 		
5.	<p>Deklarowany udział wkładu osobowego na realizację zadania.</p> <p>Punktacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 20% - 2 punkty, - od 20,1% do 30% - 4 punkty, - od 30,1% do 40% - 7 punktów, - powyżej 40,1% - 10 punktów. 		
6.	<p>Udział potwierdzonych finansowych środków zewnętrznych na realizację zadania.</p> <p>Punktacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jeżeli takie środki są: 5 punktów, - jeżeli takich środków brak – 0 punktów. 		
7.	<p>Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe (w szczególności kwalifikacje kadry, umowy użyczenia obiektów, itp.).</p> <p>Punktacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - od 0 do 10 punktów (kadra – 5 pkt, obiekt – 4 pkt, zasoby rzeczowe np. piłkarzyki, bilard itp. 1 pkt) 		
	SUMA PUNKTÓW		