

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. Komisję konkursową powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, zapewniając jej skład zgodny z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie.
3. Tryb powoływania Komisji konkursowej oraz szczegółowe zasady jej działania określa każdorazowo roczny program współpracy gminy Brzeg z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami.
4. W skład Komisji konkursowej wchodzi:
 - a) przedstawiciele organu wykonawczego Gminy Brzeg,
 - b) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
5. 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,
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
6. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy:
 - a) osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym;

b) wydawać opinie.

7. Burmistrz Brzegu powołując Komisję konkursową wskazuje Przewodniczącego i jego Zastępcę, będących jego przedstawicielami z ramienia Gminy.
8. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
9. 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 2022 r. poz. 2000 i 2185) dotyczące wyłączenia pracownika.
10. Każdy powołany do Komisji konkursowej członek, uczestniczący w postępowaniu konkursowym, zobowiązany jest do złożenia pisemnego Oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w celu ustalenia czy nie zachodzą przesłanki do jego wyłączenia z pracy Komisji konkursowej określone w art. 15 ust.2d oraz 2 f ustawy oraz art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
11. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa powyżej jest równoznaczne z rezygnacją z pracy w Komisji konkursowej. Komisja działa wówczas w zmniejszonym składzie.
12. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
13. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Obsługę administracyjno-biurową prowadzą pracownicy Biura Spraw Społecznych i Zdrowia.
14. 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.
15. Udział w pracach Komisji konkursowej jest nieodpłatny.
16. Posiedzenia Komisji konkursowej są prowadzone przez Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego.
17. Na posiedzeniu Komisji konkursowej wszyscy obecni członkowie, przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert, mają obowiązek zapoznać się z treścią każdej z ofert.

18. Każda sprawa rozpatrywana przez Komisję konkursową wymaga szczegółowej analizy oferty i dyskusji.
19. Każdy członek Komisji konkursowej ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w rozpatrywaniu ofert oraz brać czynny udział w podejmowaniu decyzji.
20. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
21. Komisja konkursowa poddaje oferty ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kartą oceny stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
22. Oferty niespełniające wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
23. Komisja konkursowa oceniająca oferty pod względem merytorycznym, wpisuje liczbę przyznanych punktów danej ofercie.
24. Na podstawie wyrażonej w punktach opinii Komisji konkursowej, ustala się wykaz ofert proponowanych do dofinansowania.
25. Przewiduje się możliwość uzupełnienia oferty pod względem merytorycznym o dodatkowe wyjaśnienia, w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia. Za wystarczające uważa się powiadomienie oferenta drogą elektroniczną lub w formie telefonicznej. Dodatkowe wyjaśnienia należy złożyć w formie pisemnej osobiście lub nadesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta w Brzegu, ul. Robotnicza 12, 49-300 Brzeg (o terminie decyduje data wpływu do Urzędu Miasta) lub w formie elektronicznej- skan pisma z podpisami osób uprawnionych. Adres elektroniczny do składania uzupełnień sylwia.jankowska@brzeg.pl Uzupełnienie oferty pod względem merytorycznym nie powoduje zmiany punktacji, przyznanej na posiedzeniu przez Komisję konkursową. Uzupełnienie nie może stanowić konwalidacji uchyleń oferty (jej braków), a jedynie ma na celu uszczegółowienie niejasnych zapisów oferty.
26. 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, inne ustalenia Komisji,

- d) rozstrzygnięcie konkursu z propozycją kwot dotacji dla poszczególnych oferentów, na podstawie oceny punktowej ofert,
 - e) wskazanie powodów odrzucenia ofert,
 - f) podpisy wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu, w tym przewodniczącego lub zastępcy.
27. Rozstrzygnięcie konkursu zaproponowane przez Komisję, Przewodniczący Komisji lub jego Zastępcą przedkłada Burmistrzowi Brzegu, w formie pisemnej z załączonym protokołem, niezwłocznie po zakończeniu postępowania dotyczącego Konkursu ofert.
28. Burmistrz Brzegu kierując się opinią Komisji konkursowej, wyrażonej w protokole, przedkłada informację o podziale środków finansowych dla uprawnionych organizacji wyłonionych w ramach konkursu ofert w drodze Zarządzenia, przekazując do publicznej wiadomości tj.: w Biuletynie Informacji Publicznej, w oficjalnym serwisie internetowym i na tablicy ogłoszeń Urzędu.
29. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługują żadne środki odwoławcze.
30. Organizacja może zwrócić się do Burmistrza w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu o uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty.

Podpisano podpisem elektronicznym
Z up. Burmistrza
Z-ca Burmistrza
(-) Bartłomiej Kostrzewa

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Rodzaj zadania publicznego:

Data posiedzenia komisji:

.....

Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej

Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu w pracach Komisji konkursowej na podstawie art. 15 ust. 2 d6 i ust. 2 f 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oświadczam, że nie pozostaję z przedstawicielami organizacji pozarządowych, które złożyły oferty w przedmiotowym konkursie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik konkursu może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki, oraz że nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 24 Kpa, w tym:

- 1) nie jestem członkiem władz lub organów statutowych organizacji pozarządowych, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
- 2) nie jestem w stosunku nadrzędności służbowej wobec osób, które są członkami władz lub organów statutowych organizacji pozarządowych, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
- 3) nie jestem członkiem organizacji pozarządowej, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
- 4) nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz organizacji pozarządowych, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
- 5) nie pozostaję w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia, nie jestem związana/(y) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami, które pełnią funkcje w Zarządzie lub innym organie

statutowym w organizacji pozarządowej, która złożyła ofertę w przedmiotowym konkursie,

- 6) nie jestem pracownikiem lub stałym współpracownikiem w organizacji pozarządowej, która złożyła ofertę w przedmiotowym konkursie,
- 7) nie jestem przedstawicielem organizacji pozarządowej, która złożyła ofertę w przedmiotowym konkursie, ani nie reprezentuję jej w żadnych sprawach.

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących opiniowanych ofert.

.....
(data i czytelny podpis Członka Komisji konkursowej)

Podpisano podpisem elektronicznym
Z up. Burmistrza
Z-ca Burmistrza
(-) Bartłomiej Kostrzewa

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Pracy Komisji konkursowej

Rodzaj zadania publicznego:
Tytuł realizowanego zadania publicznego:
Nazwa organizacji pozarządowej, składającej ofertę:

KARTA OCENY FORMALNEJ

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Uwagi
1.	Zadanie publiczne jest z obszaru pożytku publicznego.			
2.	Zadanie publiczne mieści się w zadaniach wskazanych w ogłoszeniu konkursu.			
3.	Zadanie publiczne jest zadaniem skierowanym do mieszkańców Gminy Brzeg (jest skierowane do odpowiedniej grupy docelowej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym) lub realizuje interes Gminy.			
4.	Organizacja składająca ofertę na realizację zadania publicznego prowadzi działalność statutową w danej dziedzinie.			
5.	Oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.			
6.	Oferta została złożona w formie papierowej.			
7.	Ofertę złożono na obowiązującym druku.			
8.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innych właściwych ewidencji.			
9.	Zgodność oferty z ogłoszeniem o konkursie na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania.			

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Uwagi
10.	Do oferty dołączono wymagane dokumenty tj.: • Oświadczenie oferenta o następującej treści: „Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne”.			
	• Oświadczenie oferenta „Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, a w szczególności przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”.			

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Uwagi
	Oświadczenie oferenta o posiadaniu kadry pracowniczej: „Oświadczam, iż posiadam niezbędną kadrę pracowniczą do realizacji zadania publicznego objętego konkursem, posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do pracy z dziećmi, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne”.			
	Oświadczenie oferenta o posiadaniu bazy lokalowej: „Oświadczam, iż na dzień podpisania umowy będę posiadał bazę lokalową na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych. Ponadto, przed podpisaniem umowy, zobowiązuję się do dostarczenia tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie publiczne”.			
	Oświadczenie Oferenta o byciu właścicielem rachunku bankowego (nr konta.....) oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Brzeg.			
	- Aktualny Statut Podmiotu. - W przypadku gdy oferent nie jest			

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Uwagi
	zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym obowiązkowa kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji. - W przypadku gdy wskazany rejestr/ewidencja nie zawiera informacji o osobach upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, należy dołączyć inny dokument lub stosowne pełnomocnictwo. - W przypadku posiadania wpisu do KRS aktualna informacja z KRS mile widziana/nieobowiązkowa.			
	Regulamin pracy bądź inny dokument regulujący pracę z dziećmi.			
	Standardy ochrony małoletnich.			
	Program Edukacyjno-Profilaktyczny w formie załącznika, chyba że jego opis znajduje się w części III oferty pkt 3, pn.: „Opis syntetyczny zadania” (dotyczy zadania nr 2).			

PODSUMOWANIE		
SPEŁNIONO WSZYSTKIE KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE

Brzeg, dnia

Podpisy członków komisji konkursowej:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Rodzaj zadania publicznego:
Tytuł realizowanego zadania publicznego:
Nazwa organizacji pozarządowej, składającej ofertę:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Zakres punktacji	Przyznane punkty	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: ocena zgodności zadania publicznego z celami i założeniami konkursu (część III oferty Pkt 3).	od 0 -10 pkt w tym: 0-6 pkt		
	doświadczenie oferenta związane z realizacją zadań o podobnym charakterze (część IV oferty Pkt 1).	0-4 pkt		
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i działań realizowanych w jego ramach w tym: ocena powstałych produktów lub realizowanych usług (część III oferty Pkt 2,3,5).	od 0-25 pkt w tym: 0-10 pkt		
	ocena kwalifikacji i doświadczenia osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (część IV oferty Pkt 2).	0-5 pkt		
	ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania, ich realność, poziom osiągnięcia, monitoring, w tym ocena wskazanych zmian społecznych planowanych do	0-5 pkt		

	osiągnięcia (część III oferty pkt.5,6).			
	spójność i realność zaplanowanych działań zawartych w planie i harmonogramie oferty w odniesieniu do założonego celu (część III oferty pkt.4).	0-5pkt		
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: ocena racjonalności, spójności i celowości przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (część VA oferty).	od 0 -10 pkt w tym: 0-3pkt		
	adekwatność kosztów, w tym realność przyjętych stawek (część VA oferty).	0-3 pkt		
	ocena kwalifikowalności kosztów zadania wykazanych w ofercie (część VA oferty).	0-2 pkt		
	szczegółowy opis pozycji kosztorysu, przejrzystość budżetu (część VA oferty).	0-2 pkt		
4.	Deklarowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (dotyczy wsparcia realizacji zadania): - do 20% - 1 punkt,	od 0-4 pkt		

	- od 20,1% do 30% - 2 punkty, - od 30,1% do 40% - 3 punkty, - powyżej 40,1% - 4 punkty. (część VB oferty)			
5.	Deklarowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (dotyczy wsparcia realizacji zadania): - do 20% - 1 punkt, - od 20,1% do 30% - 2 punkty, - od 30,1% do 40% - 3 punktów, - powyżej 40,1% - 4 punkty. (część VB oferty)	od 0-4 pkt		
6.	Dotychczasowa współpraca Gminy z oferentem tj. ocena realizacji zadań w latach ubiegłych, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	od 0-5 pkt		
	SUMA PUNKTÓW:	Razem: 0-58 pkt		

Brzeg, dnia

Podpisy członków Komisji konkursowej:

Podpisano podpisem elektronicznym
 Z up. Burmistrza
 Z-ca Burmistrza
 (-) Bartłomiej Kostrzewa