

Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

§ 1

Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w 2015 roku na terenie Miasta i Gminy Młynary zadań publicznych 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.

§ 2

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji wyznaczony przez Burmistrza Miasta i Gminy Młynary. Przewodniczący Komisji jest upoważniony do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy członek Komisji wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy Młynary.

2. Przewodniczący Komisji:

- 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji,
- 2) informuje członków Komisji o terminie posiedzenia telefonicznie lub pisemnie,
- 3) organizuje prace Komisji,
- 4) posiedzenia są protokołowane.

3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

§ 3

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Komisja rozpatruje oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 4

Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach

I. Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokona Komisja Konkursowa.

Kryterium formalne:

1. złożenie oferty i załączników bez podpisów osób upoważnionych;
2. złożenie oferty niekompletnej lub nieprawidłowo wypełnionej;
3. złożenie oferty bez wymaganych załączników;
4. dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione;
5. złożenie oferty zawierającej błędy rachunkowe w przewidywanych kosztach realizacji zadania;

6. brak umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w ofercie partnera przy realizacji zadania;
7. złożenie oferty w terminie.

II. Etap II oceny – do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa.

Kryteria II etapu oceny (0- 100 pkt.):

1. Potrzeba realizacji zadania, czy jest uzasadniona i celowa – ocena (0-15 pkt.),
 - 1) odpowiada na potrzeby odbiorców,
 - 2) cele są jasno określone, mierzalne i realne.
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę – ocena (0-30 pkt.),
3. Czy działania zostały dobrane zgodnie z celem i odpowiednio zaplanowane w harmonogramie. Czy poszczególne części oferty, są ze sobą spójne i czy oferta jest przejrzysta – ocena (0-5 pkt.),
4. Czy rezultat realizacji zadania wskazuje na zasadność jego realizacji – ocena (0-15 pkt.),
 - 1) zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe włącznie z podaniem wartości liczbowych; oraz czy są one spójne z celami,
 - 2) w zależności od rodzaju zadania: czy przewidywany efekt jest trwały i czy wykonanie zadania będzie miało wpływ na poprawę /zmianę sytuacji odbiorców.
5. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ocena (0-15 pkt.),
 - 1) czy wydatki są realne, konieczne i uzasadnione,
 - 2) czy budżet jest czytelny, jasny, pozycje budżetu są dostatecznie opisane,
 - 3) czy budżet nie zawiera błędów rachunkowych.
6. Analiza i ocena wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena (0-10 pkt.) (organizacje, które składają wniosek po raz pierwszy otrzymują 5 pkt.).
7. Jaki jest zadeklarowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz odpowiednia kwalifikacja osób, którzy będą realizować zadanie – ocena (0-10 pkt.)

§ 5

Komisja, może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie: wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczącej złożonej oferty.

§ 6

1. W przypadku przyznania dotacji niższej, niż wnioskowana konieczne jest dostarczenie przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania i zaktualizowanego kosztorysu stosownie do proponowanej kwoty dotacji.
2. Niedostarczenie powyższych dokumentów w wyznaczonym terminie będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

§ 7

Z postępowania konkursowego dotyczącego wyboru ofert Komisja sporządza protokół,

w którym dokonuje oceny z podaniem ilości otrzymanych punktów, przedstawia swoją opinię ofertach i proponuje wysokość dotacji.

§ 8

1. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Młynary ocenę ofert złożonych podczas otwartego konkursu.
2. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskują dotację, oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary.

§ 9

1. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego zarządzenia.
2. 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 r., poz. 267 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 10

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.