

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

### **§ 1**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
4. Termin i miejsce posiedzenia ustala Przewodniczący.
5. Komisja działa w składzie co najmniej 5 osób.
6. Skład Komisji ustala Burmistrz Miasta Zawidowa w drodze Zarządzenia.
7. Komisja realizuje swoje zadania jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.
8. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, związane prawnie lub faktycznie z podmiotami wnioskującymi o datację.
9. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem działalności komisji jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie, o której mowa w pkt. 8.
10. W przypadku wyłączenia ze składu członka Komisji Burmistrz Miasta Zawidowa w drodze Zarządzenia może zmienić skład Komisji.
11. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

### **§ 2**

Postępowanie konkursowe Komisja przeprowadza w następujących etapach:

- 1) otwarcie kopert – zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty,
- 2) wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyłączającego z postępowania,
- 3) stwierdzenia prawomocności posiedzenia Komisji,
- 4) sprawdzenie czy oferty spełniają wymagania formalne przewidziane w Ogłoszeniu o konkursie (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników),
- 5) podjęcie decyzji o dopuszczeniu do rozpatrywania ofert spełniających wymagania formalne lub o odrzuceniu ofert nie spełniających tych wymagań,
- 6) merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia,
- 7) wyłonienie ofert,
- 8) rekomendacja Burmistrzowi Miasta Zawidowa pozytywnie zaopiniowanych ofert,
- 9) sporządzenie i podpisanie protokołu z prac Komisji.

### **§ 3**

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
  - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę – skala ocen 0 – 8 pkt,
  - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - c) propozycja jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane – skala ocen 0 – 6 pkt,

- d) zaangażowanie finansowych własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł niż budżet gminy na realizację zadania – skala ocen 0 – 8 pkt,
  - e) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - f) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – skala ocen 0 – 8 pkt,
2. Członkowie Komisji indywidualnie oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę organizacji zgłaszającej ofertę oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych, według kryteriów podanych w § 3 ust. 1, oraz na ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
  3. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
  4. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawianych przez osoby oceniające tę ofertę.
  5. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Otrzymuje je organizacja, której oferta zajęła pierwsze miejsce na liście wyników. Ilość rekomendowanych ofert zależna będzie od wysokości środków finansowych przeznaczonych na dotacje w konkursie. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może jednak nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na realizację zadania w konkursie.
  6. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia oferty, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
  7. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji, zostają przyznane kolejnej ofercie z listy wyników.
  8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferenta i przedstawia wyniki konkursu Burmistrzowi Miasta, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji.

#### **§ 4**

Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, oficjalnym portalu miejskim <http://www.zawidow.info/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

#### **§ 5**

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**BURMISTRZ**

**Józef Sontowski**