

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), w Programie współpracy Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015 oraz w ogłoszeniu o konkursie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert, w tym:

- 1) ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, ze szczególnym uwzględnieniem zgodności proponowanego zadania z treścią ogłoszenia o konkursie,
- 2) przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.

§ 3

Członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane pośrednio lub bezpośrednio z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert.

§ 4

Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny uzgodniony przez członków komisji sposób, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącego wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
3. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość składu osobowego Komisji.

4. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

§ 6

Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwieranie kopert z ofertami,
- 2) dokonanie oceny formalnej złożonych ofert,
- 3) dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert.

§ 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.

§ 8

1. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty w drodze oceny merytorycznej od złożenia w określonym przez siebie terminie dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych oferentowi (nie dotyczy obowiązkowych załączników do oferty).
2. Komisja może zawiesić ocenę jednostkowego postępowania konkursowego do czasu uzupełnienia dokumentacji konkursowej według wskazań Komisji i w terminie wyznaczonym przez Komisję.

§ 9

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać m.in.:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę złożonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie ,
- 5) wskazanie ofert , na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem.

§ 10

Protokoły z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.

§ 11

Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Wydziale Organizacyjno-Ogólnym Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i może być udostępniana do wglądu przez Przewodniczącego Komisji w zakresie przez niego wskazanym.

STAROSTA

mgr Tadeusz Teterus

Formalna ocena oferty

Załącznik Nr 1

Nr oferty.....

Nazwa oferenta.....

Nazwa zadania.....

Warunki formalne	Tak (T)	Nie (N)
Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert		
Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z opisaną nazwą zadania		
Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu w otwartym konkursie ofert		
Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty		
Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki:		
<ul style="list-style-type: none"> • kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących • kopia aktualnego statutu organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie • zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej • pisemne zobowiązania: <ul style="list-style-type: none"> a) zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów. • dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnych, • oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy. 		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków: 1) 2) 3) 4)

Data

Merytoryczna ocena oferty

Załącznik Nr 2

Nr oferty.....

Nazwa oferenta.....

Nazwa zadania

Imię i nazwisko członka Komisji.....

Lp.	Warunki merytoryczne	Liczba punktów	Uwagi
1.	Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2.	Jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, ocena 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	-	
3.	Ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane		
4.	Dotychczasowe doświadczenie organizacji		

Ogólna liczba punktów:

Czarnków, dnia

Podpis

Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów w skali od 0 do 10