

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych.

§1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert uczestniczących w postępowaniu konkursowym.
2. Zadaniem Komisji jest:
 - dokonanie oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych,
 - przedstawienie propozycji kwot dotacji dla podmiotów uczestniczących w konkursie,
 - sporządzenie i przedłożenie Wójtowi Gminy Srokowo protokołu końcowego
3. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji. Każdy z członków Komisji jest o nich informowany telefonicznie lub pisemnie.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności- Zastępca Przewodniczącego.
6. Komisja przystępuje do prac, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej 2/3 pełnego składu Komisji.
7. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
8. w przypadku równego podziału głosów, głos rozstrzygający należy do Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego.
9. Po otwarciu ofert każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
10. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka Wójt Gminy może uzupełnić skład Komisji powołując do Komisji nowego członka.
11. W pracach komisji mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę dotyczącą realizacji zadań.

§2

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja:
 - dokonuje otwarcia i przeliczenia złożonych ofert,
 - stwierdza liczbę ofert złożonych po terminie,
 - zapoznaje się z ofertami złożonymi w terminie, tj. nazwa oferenta, nazwa zadania, wysokością dotacji wnioskowanej ze środków publicznych, całkowitym kosztem realizacji zadania,
 - sporządza protokół podpisany przez członków Komisji obecnych na posiedzeniu,
 - przekazuje oferty złożone w terminie Pełnomocnikowi Wójta ds. Organizacji Pozarządowych, zwanemu dalej Pełnomocnikiem w celu dokonania oceny ofert pod względem formalnym i zakwalifikowania ich do dalszego postępowania konkursowego,

- przekazuje oferty złożone po terminie również pełnomocnikowi – a/a, pozostawiając je bez dalszej oceny
2. Pełnomocnik w ramach swojego działania, dokonuje sprawdzenia ofert pod względem formalnym.
 3. Po zakwalifikowaniu ofert pod względem formalnym Pełnomocnik sporządza protokół, który przekazuje komisji wraz z ofertami spełniającymi warunki formalne, nie później niż na pięć dni przed planowanym terminem rozstrzygnięcia konkursu.
 4. Po otrzymaniu protokołu oraz wymienionych w punkcie 4 ofert Komisja dokonuje ich oceny merytorycznej.
 5. Komisja rozpatrując oferty pod względem merytorycznym, ocenia:
 - zawartość merytoryczną, w tym stopień w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, atrakcyjność dla odbiorców, możliwość kontynuacji, spójność projektu, liczbę odbiorców oraz charakter i zasięg oddziaływania przedmiotu oferty, stopień zaangażowania oferenta w realizację zadania, rzetelny i realny harmonogram prac,
 - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określania kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania, wysokość wkładu własnego i zdolność pozyskania środków z innych źródeł,
 - zasobu rzeczowe i osobowe oraz kwalifikacje realizatorów, dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji do przedstawionych zadań,
 - stopień realizacji zadań zleconych w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji
 6. Komisja podejmuje decyzje o wyborze jednej lub więcej ofert spełniających łączne warunki formalne i merytoryczne oraz proponuje wysokość dotacji z budżetu gminy na realizację wybranych zadań z uwzględnieniem wysokości środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Srokowo na realizację zadań publicznych.
 7. Po zakończeniu prac Komisja przedstawia Wójtowi Gminy protokół końcowy zawierający m.in.:
 - wykaz ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu, zawierających m.in.: nazwę oferenta, nazwę zadania, proponowaną wysokość dotacji wraz z uzasadnieniem wyboru
 - wykaz ofert odrzuconych, zawierających m.in.: nazwę oferenta, nazwę zadania wraz z uzasadnieniem przyczyny odrzucenia
 8. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§3

Regulamin obowiązuje od pierwszego dnia posiedzenia Komisji do chwili przekazania protokołu końcowego dla Wójta Gminy Srokowo.

**Oświadczenie
członka Komisji Konkursowej
do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych.**

Deklaruję swój udział w pracach Komisji Konkursowej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w dniu

Jednocześnie oświadczam, że:

- Nie jestem członkiem władz Podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie bądź powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
- Nie jestem członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (charakter członkostwa – np. zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie bądź powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
- Nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie bądź powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
- Nie pozostaję wobec jakichkolwiek wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stopniu prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- W ostatnich trzech latach od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą oraz nie byłem członkiem władz jakiegokolwiek z wnioskodawców biorących udział w konkursie.
- Korzystam z pełni praw publicznych.
- W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia w identycznej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone **w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.**

.....
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....
(czytelny podpis)