

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych**

**§ 1**

Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- upowszechnianie wiedzy wśród dzieci i młodzieży,

**§ 2**

1. Komisja Konkursowa, powoływana przez Wójta Gminy Trzebielino, składa się z nie więcej niż sześciu osób, w tym od dwóch do trzech przedstawicieli Urzędu Gminy Trzebielino oraz od dwóch do trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 j.t.) zwanej w dalszej części regulaminu ustawą, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.

**§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniem przewodniczy Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji:
  - 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
  - 2) organizuje prace Komisji,
  - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
  - 4) zaprasza osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji Konkursowej.

**§ 4**

Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

**§ 5**

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

## § 6

Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

## § 7

Członkowie Komisji, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 8

1. Komisja Konkursowa podczas obrad dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w danym zakresie.
2. Komisja Konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Komisja dokonując oceny merytorycznej na podstawie „karty oceny oferty” której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu w której uwzględnia:
  - 1) kompletność oferty oraz zawartość merytoryczną projektu,
  - 2) zgodność projektu z priorytetami zadania,
  - 3) możliwość realizacji zadania przez oferenta, doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby rzeczowe i osobowe, w tym kwalifikacje realizatorów,
  - 4) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu – przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów,
  - 5) wysokość wkładu własnego.
  - 6) rzetelność i doświadczenie podmiotu – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,
  - 7) dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Trzebielino,
  - 8) liczba odbiorców projektu.
4. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący, lub w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.

## § 9

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazany Wójtowi Gminy Trzebielino.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - 3) nazwę zadania publicznego,
  - 4) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
  - 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
  - 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,

- 8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 9) podpisy członków Komisji.

#### **§ 10**

Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

#### **§ 11**

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

## OŚWIADCZENIE

**Członka Komisji Konkursowej  
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 40/2016 Wójta Gminy Trzebielino z dnia 14 kwietnia 2016 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2016, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 j.t.).

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

## KARTA OCENY OFERTY

Punktacja od 0-5 pkt

| Lp.          | Kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                            | Oferta<br>Nr 1 |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.           | Kompletność oferty oraz zawartość merytoryczna projektu                                                                                                                                                                                                                              |                |
| 2.           | Zgodność projektu z priorytetami zadania,                                                                                                                                                                                                                                            |                |
| 3.           | Możliwość realizacji zadania przez oferenta, doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby rzeczowe i osobowe, w tym kwalifikacje realizatorów,                                                                                                                                |                |
| 4.           | Zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu – przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów, |                |
| 5.           | Wysokość wkładu własnego                                                                                                                                                                                                                                                             |                |
| 6.           | Rzetelność i doświadczenie podmiotu – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,                                                                                                        |                |
| 7.           | Dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Trzebielino,                                                                                                                                                                                                            |                |
| 8.           | Liczba odbiorców projektu.                                                                                                                                                                                                                                                           |                |
| PODSUMOWANIE |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |

Imię i Nazwisko , podpis .....

Trzebielino, dnia .....