

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**  
**powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań**  
**publicznych w 2016 roku przez organizacje i podmioty prowadzące działalność**  
**pożytku publicznego**

§1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
4. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku złożonych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz przedłożenie Burmistrzowi Łobzenicy propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§2

1. Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty z danego zakresu zadań priorytetowych,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817) oraz ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz.1817),



4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz.1817),

5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

3. Komisja ocenia:

- możliwość realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli została złożona:

- po terminie określonym w ogłoszeniu,
- w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
- w nie zaklejonej i nieprawidłowo opisanej kopercie,
- na niewłaściwym formularzu,
- przez podmiot nieuprawniony,
- bez szczegółowego planu rzeczowego i/lub finansowego.

### §3

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań z zakresu pożytku publicznego.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie: uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych; złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych; poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Złożenie oferty po terminie wykluczają ją z dalszej procedury konkursowej.

#### §4

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę w skali od 0 do 10.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.

#### §5

1. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Osoby wchodzące w skład komisji składają pisemne oświadczenie, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, iż nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do bezstronności podczas oceniania ofert.
3. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Łobzenicy celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.