**Uchwała Nr 192/593/17**

**Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego**

**z dnia 29 grudnia 2017 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w konkursie na zlecenie realizacji zadań publicznych

z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1868) Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie złożonych ofert w konkursie na zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Wicestarosta

Zarządu Powiatu

Anna Konieczyńska Paweł Kwiatkowski

**UZASADNIENIE**

Realizacja zadań, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wymaga przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację określonych zadań. Wyboru oferenta powinna dokonać komisja po przez ocenę formalną oraz merytoryczną ofert.

Stąd potrzeba podjęcia uchwały.

Załącznik

do Uchwały Nr ............................

Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego

z dnia ...........................................

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

§ 1.Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

1. Komisja działa na posiedzeniach.

2. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 3/4 powołanego składu, w tym Przewodniczący. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.

3. Komisja podejmuje opinię zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego.

4. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia, którego treść jest *Załącznikiem nr 1* do Regulaminu.

§ 2. 1.Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej po przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik* *nr 2* do niniejszego Regulaminu.

2. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która najbardziej odpowiada na istotne potrzeby lokalnego środowiska.

§ 3. 1.Z postępowania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,

c) liczbę zgłoszonych ofert,

d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie,

e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,

f) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,

g) wzmiankę o odczytaniu protokołu,

h) podpisy członków Komisji.

1. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 4. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert Przewodniczący Komisji Konkursowej przedkłada Zarządowi Powiatu do ostatecznej akceptacji.

Załącznik nr 1

do Regulaminu

Pracy Komisji Konkursowej

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

**KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

Imię (imiona) ………………………………………………………………………………

Nazwisko ……………………………………………………………………………………

Reprezentowany podmiot/ jednostka ………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

1. Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1) jestem/ nie jestem\* członkiem,

2) jestem/ nie jestem\* wolontariuszem,

3) jestem/ nie jestem\* członkiem władz,

………………………………………………

podmiotu ubiegającego się o dotację.

2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

3. Nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Jelenia Góra, dnia ……………………… ………………………………………

(podpis)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do Regulaminu

Pracy Komisji Konkursowej

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ**

**OFERTY NR ………………**

Nazwa oferenta …………………………………………………………………………………

Tytuł zadania/ oferty ……………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

I. Warunki formalne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Warunki formalne** | | **TAK** | **NIE** |
| 1. | Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert. |  |  |
| 2. | Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert. |  |  |
| 3. | Złożenie oferty na obowiązującym wzorze oferty. |  |  |
| 4. | Podpisanie oferty przez osoby upoważnione do reprezentacji. |  |  |
| 5. | Złożenie wymaganych dokumentów tj. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym). |  |  |
| 6. | Zgodność oferty z zadaniem konkursowym. |  |  |
| 7. | Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym). |  |  |
| 8. | Wypełnienie wszystkich pól i rubryk. |  |  |
| **II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej** | |  |  |

Podpisy osób sprawdzających ofertę:

1. ……………………………… 3. …………………………………

2. ……………………………… 4. ..................................................

Jelenia Góra, ……………………

UWAGI:

|  |
| --- |
|  |

Załącznik nr 2

do Regulaminu

Pracy Komisji Konkursowej

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ**

**OFERTY NR ………………**

Nazwa oferenta …………………………………………………………………………………

Tytuł zadania/ oferty ……………………………………………………………………………

...............................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny merytorycznej** | **Ocena** | **Przyznana ilość punktów** |
| **I. Zawartość merytoryczna:**   1. Zakres proponowanych działań 2. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań 3. Potrzeba wykonania zadania 4. Rzetelny i realny harmonogram prac 5. Staranność i szczegółowość opisu działań prowadzonych w zakresie realizacji zadania | **0- 50 pkt.**  0-15  0-10  0-10  0-10  0-5 |  |
| **II. Budżet:**   1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu 2. Realność oszacowania wydatków 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary) | **0-22 pkt.**  0-10  0-10  0-2 |  |
| **III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:**   1. Zakładana ilość adresatów zadania 2. Dostępność działań dla adresatów zadania w regionie | **0-10 pkt.**  0-5  0-5 |  |
| **IV. Potencjał finansowy:**   1. Wysokość wkładu własnego, zewnętrzne źródła finansowania | **1-3 pkt.**  10%-20% -1  21%-25%- 2  >25% - 3 |  |
| **V. Potencjał organizacyjny:**   1. Doświadczenie i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania 2. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach | **0-15 pkt.**  0-10  0-5 |  |
| **RAZEM** | **100 pkt.** |  |

Podpisy osób sprawdzających ofertę:

1. ……………………………… 3. …………………………………

2. ……………………………… 4. .................................................

|  |
| --- |
| **Całkowity koszt zadania: ……………………… zł.**  (słownie: ……………………………………………………………………………………)  **Kwota wnioskowana: …………………………… zł.**  (słownie: ……………………………………………………………………………………) |
| **Kwota proponowana przez Komisję:** **……………………… zł.**  (słownie: ……………………………………………………………………………………)  **Data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej**  Jelenia Góra, …………………………………… |
| UWAGI: |