

Załącznik
do Uchwały nr 54 /2007
Zarząd Powiatu Wągrowieckiego
z dnia 29 marca 2007 roku

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 (Dz. U. Nr 96, poz. 873) i uchwale Nr XLVIII/257/2006 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 25 października 2006 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2007 rok”.
- § 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Wągrowiecki organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu.
- § 3. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, dotyczących danego zakresu zadań, gdy w zarządzie oferenta zasiada:
- 1) tenże członek Komisji
 - 2) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 3) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 5) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stopniu nadrzędności służbowej.
2. Zarząd Powiatu Wągrowieckiego w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
- § 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, protokół sporządza Sekretarz.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
 3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

§ 5. 1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym w dniu **11 kwietnia 2007 r.**

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu po zapoznaniu się z opinią wydaną przez merytoryczny wydział bądź jednostkę.
3. 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.
4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

§ 7. 1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno 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. Nr 96, poz. 873 / oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz. U. Nr 96, poz. 873 / oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) zapoznanie się z opinią wydaną przez merytoryczny wydział bądź jednostkę,

5) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz. U. Nr 96, poz. 873 / oraz ogłoszeniu o konkursie:

- a) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
- b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) uwzględniając zadeklarowany udział środków finansowych własnych, albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- d) uwzględniając zadeklarowaną przez oferenta jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent ma realizować zadania,
- e) uwzględniając dotychczasowe doświadczenie referenta w realizacji zadań podobnego referenta w realizacji zadań podobnego rodzaju, w szczególności realizowanych we współpracy z administracją publiczną,
- f) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

6) 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.

§ 8. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert z zaznaczeniem ilości ofert z danego zakresu zadań priorytetowych
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz. U. Nr 96, poz. 873 / i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz. U. Nr 96, poz. 873 / i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,

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

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego.