

Załącznik
do Uchwały nr 247 / 2008
Zarządu Powiatu Wągrowieckiego
z dnia 08 maja 2008 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 ze zm.) i uchwale Nr XIV/77/2007 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2008 rok”.

§ 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Wągrowiecki organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie wyników konkursu ofert 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. Fakt wyłączenia członka Komisji odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny wyłączenia. Jeżeli skutek wyłączenia członka/członków Komisji liczba członków Komisji spadnie poniżej kworum określonego w § 4 ust. 3, wówczas Zarząd Powiatu Wągrowieckiego powołuje nowego członka /członków Komisji do rozpatrywania ofert w zakresie zadań, co do których członek został wyłączony.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. Do obsługi Komisji, w tym pisanie protokołów Zarząd Powiatu wyznaczy osobę.

2. Komisja działa na posiedzeniach. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 6 członków Komisji.

§ 5. 1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym.

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 według skali określonej na formularzu oceny. Formularze oceny ofert podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

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 ze zm. / oraz ogłoszeniu o konkursie,

- 3) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2 oraz gdy oferent podlega wyłączeniu na podstawie art. 145 ust. 6 i w związku z art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
 - 4) zapoznaje się z opinią wydaną przez merytoryczny wydział bądź jednostkę,
 - 5) rozpatruje merytorycznie oferty w oparciu o art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm. / oraz następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania, w tym posiadane możliwości kadrowe i rzeczowe oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
 - b) ocena kosztów realizacji oferty, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, wysokości udziału środków własnych oraz oczekiwanej kwoty dofinansowania,
 - c) ocena korzyści wynikających z realizacji zadania, w tym liczba odbiorców projektu, zgodności oferty z priorytetami i zadaniami powiatu oraz zapisami statutowymi organizacji,
 - d) terminowe wywiązywanie się umów zawartych z powiatem oraz dotychczasową współpracę organizacji z powiatem.
 - 6) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji.
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 ze zm. / 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 ze zm. / i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z liczbą otrzymanych punktów – zgodnie z formularzem oceny merytorycznej,

- 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 oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego.

