

UCHWAŁA NR 143/444/20
ZARZĄDU POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO

z dnia 29 grudnia 2020 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej powołanej
do zaopiniowania złożonych ofert w konkursie na zlecenie realizacji zadań publicznych
z zakresu turystyki i krajoznawstwa**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) 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 turystyki i krajoznawstwa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Jeleniogórski

Krzysztof Wiśniewski

Wicestarosta Jeleniogórski

Jarosław Kotliński

Członek Zarządu Powiatu

Artur Smolarek

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 $\frac{3}{4}$ 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 poprzez 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) i ogłoszeniu o konkursie,

- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) 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.

2. 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.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO**

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

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. kopii 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.

4.

2.

5.

3.

6.

Jelenia Góra, dnia

UWAGI:

--

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ
OFERTY NR

Nazwa oferenta

Tytuł zadania/ oferty

.....

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	Przyznana ilość punktów
I. Zawartość merytoryczna:	0- 50 pkt.	
1. Zakres proponowanych działań	0-15	
2. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań	0-10	
3. Potrzeba wykonania zadania	0-10	
4. Rzetelny i realny harmonogram prac	0-10	
5. Staranność i szczegółowość opisu działań prowadzonych w zakresie realizacji zadania	0-5	
II. Budżet:	0-22 pkt.	
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu	0-10	
2. Realność oszacowania wydatków	0-10	
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)	0-2	
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0-10 pkt.	
1. Zakładana ilość adresatów zadania	0-5	
2. Dostępność działań dla adresatów zadania w regionie	0-5	
IV. Potencjał finansowy:	1-3 pkt.	
1. Wysokość wkładu własnego, zewnętrzne źródła finansowania	10%-20% -1 21%-25%- 2 >25% - 3	
V. Potencjał organizacyjny:	0-15 pkt.	
1. Doświadczenie i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-10	
2. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach	0-5	
RAZEM	100 pkt.	
Wniosek (oferta) musi uzyskać minimalną liczbę punktów wynoszącą – 65 pkt.		

Podpisy osób sprawdzających ofertę:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Całkowity koszt zadania: zł.

(słownie:)

Kwota wnioskowana: zł.

(słownie:)

Kwota proponowana przez Komisję: zł.

(słownie:)

Data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

Jelenia Góra, dnia

UWAGI:

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 poprzez ocenę formalną oraz merytoryczną ofert.

Stąd potrzeba podjęcia uchwały.