

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”, stosownie do zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), powoływana jest przez organ ogłaszający konkurs w celu opiniowania złożonych ofert.

§2. Zadaniem Komisji jest dokonanie oceny ofert, które wpłynęły na ogłoszony przez Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Jeleniogórskiego z pomocy społecznej, wykonywanego przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą” oraz przedłożenie wyników oceny ofert i zaproponowanie Zarządowi Powiatu przyznania dotacji wraz z jej wysokością.

§3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
Komisja podejmuje pracę przy udziale co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczącego.
Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

- §4. 1. Komisja dokonuje oceny zawartości merytorycznej i formalnej złożonych ofert.
- 1) Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny ofert, odbywa się w czasie godzin pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze. W wyjątkowych przypadkach posiedzenie może odbywać się po godzinach pracy Centrum.
 - 2) Posiedzenie odbywa się bez udziału oferentów.

§ 5. 1. Ocena merytoryczna i formalna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów i zapisaniu ich w formularzu indywidualnej oceny ofert, stanowiącym **załącznik nr 1a** do regulaminu.

2. Przy wypełnianiu formularza indywidualnej oceny ofert każdy członek Komisji przyznaje ze spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli ocenę w skali przewidzianej w załączniku nr 1a.
3. Ocenę Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczym formularzem oceny ofert jest formularz stanowiący **załącznik nr 1b** do regulaminu.
4. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny ofert, zaproponowana zostanie do przyznania jej dotacji na realizację zadania publicznego.

§6. 1. Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:

1) rozpatruje oferty pod względem formalnym oceniając, czy oferta:

- a) jest sporządzona na właściwym formularzu,
- b) jest kompletna i czytelna,
- c) jest złożona przez uprawniony podmiot,
- d) jest złożona w terminie,
- e) jest podpisana przez uprawnioną osobę,
- f) zawiera wymagane załączniki.

2) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie:

- a) oceniając możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) oceniając przedstawioną przez oferenta kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
 - c) oceniając proponowaną przez oferenta jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - d) oceniając zadeklarowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - e) analizując i oceniając dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich – biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 3) wskazuje ofertę, na którą 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.

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

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji uczestniczących w posiedzeniach konkursowych,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 7) podpisy członków Komisji.

§ 8. Protokół z oceny ofert wraz ze wskazaniem oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcie żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jeleniogórskiego.