

**REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ  
oceniającej wnioski o przyznanie dotacji z budżetu gminy Trąbki Wielkie organizacjom  
pozarządowym na realizację zadań publicznych w 2016 roku.**

§ 1

Regulamin prac Komisji Konkursowej oceniającej wnioski o przyznanie dotacji z budżetu gminy Trąbki Wielkie organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych zwanej dalej „Komisją”, określa tryb pracy Komisji.

**Zadania Komisji Konkursowej**

§ 2

1. W skład komisji konkursowej wchodzi wyznaczeni przez Wójta przedstawiciele Wójta Gminy Trąbki Wielkie, Rady Gminy Trąbki Wielkie oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2014r, poz. 1118 z późn.zm.) z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.
2. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. Przewodniczący kieruje pracami Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za:
  - 1) organizację prac Komisji,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
  - 3) podpisywanie protokołów z posiedzenia Komisji.

§ 3

1. Komisja wykonuje swoje czynności na posiedzeniach.
2. Komisja działa w sposób bezstronny, zapewniający obiektywizm przy ocenie i wyborze wniosków, stosując zasadę wyboru najlepszej oferty na realizację zadania publicznego.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.
4. Komisja może obradować i podejmować decyzje w obecności co najmniej 3 (trzech) członków, w tym Przewodniczącego.
5. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie komisji nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 4

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania, zgłoszonych w ramach Konkursu, pod względem formalnym,
- 2) rozpatrywanie ofert o udzielanie dotacji na realizację zadania zgłoszonych w ramach Konkursu pod względem merytorycznym,
- 3) przedłożenie Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie protokołu z prac Komisji zawierającego rekomendacje co do wyboru ofert z propozycją kwoty dotacji.

## Tryb rozpatrywania ofert

### § 5

1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert:
  - 1) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
  - 2) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
  - 3) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu.
2. Członkowie Komisji wypełniają oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Komisja otwiera koperty lub paczki i 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. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie.
4. Ocena formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:
  - a. oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
  - b. oferta została złożona na właściwym druku, w odpowiednim miejscu i terminie,
  - c. oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki,
  - d. zadanie konkursowe, na realizację którego złożono ofertę, jest zgodne z celami statutowymi oferenta oraz zgodne z ogłoszeniem konkursowym.
5. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej ofert, dopuszcza się uzupełnienie następujących braków w załącznikach do oferty:
  - a. brak jednego lub więcej załączników do oferty wymienionych w § 4 pkt 3 ogłoszenia o konkursie,
  - b. brak właściwego potwierdzenia zgodności z oryginałem kopii dokumentów.
6. W przypadku stwierdzenia powyższych braków, oferent zostaje telefonicznie lub e-mailowo wezwany do ich uzupełnienia w terminie do 3 dni roboczych od dnia wezwania.
7. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
8. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową, przy uwzględnieniu podanych w ofercie informacji,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i liczby uczestników,
  - c) ocenia jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania publicznego,
  - d) ocenia planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
  - e) ocenia planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - f) ocenia realizację zleconych zadań publicznych w latach poprzednich – biorąc pod uwagę prawidłowość, rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych środków.
9. Przy ocenie merytorycznej stosowane będą następujące kryteria:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Maksymalna ocena punktowa</b>
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tj. realność, trwałość oddziaływanie społeczne, doświadczenie w realizacji zadań publicznych (od 0-6 pkt); złożenie oferty wspólnej przez organizacje (4 pkt)	10 pkt
2	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i liczby uczestników (od 0-8 pkt); adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań (od 0-2 pkt)	10 pkt
3	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania, posiadane uprawnienia załączone do oferty (od 0-10 pkt)	10 pkt
4	Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: 1) wkład finansowy własny od 5-10% - 2 pkt 2) wkład finansowy własny powyżej 10% - 5 pkt 3) wkład finansowy z innych źródeł od 5-10% - 2 pkt 4) wkład finansowy z innych źródeł powyżej 10% - 5 pkt	10 pkt
5	Ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków 1) wkład osobowy od 5-10% - 2 pkt 2) wkład osobowy od 11-25% - 5 pkt 3) wkład osobowy powyżej 25% - 10 pkt	10 pkt
6	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich – prawidłowość, rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych środków – na podstawie informacji oferenta zawartej w złożonej ofercie	5 pkt
Suma punktów:		max. 55 punktów

10. W trakcie oceny merytorycznej każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez członków Komisji.

11. W przypadku możliwości przyznania różnej ilości punktów, każdy członek komisji dokonuje indywidualnej oceny punktowej, a wynik stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji.

12. Komisja na każdym etapie oceny wniosków może zwracać się do wnioskodawców o wyjaśnienia dotyczące treści wniosku i dołączonych załączników.
13. Wezwanie do wyjaśnienia podpisane przez Przewodniczącą Komisji, kierowane jest do osoby wskazanej we wniosku jako „osoba do kontaktu”.
14. Termin udzielenia odpowiedzi wyznacza Przewodniczący Komisji. Termin ten nie może być krótszy niż 1 dzień roboczy i dłuższy niż 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. W wezwaniu wnioskodawca informowany jest o:
  - 1) formie odpowiedzi,
  - 2) terminie, w którym udzielić ma odpowiedzi,
  - 3) sposobie przekazania odpowiedzi (osobiście, listem poleconym, faksem, drogą elektroniczną).

### **Sposób podejmowania decyzji**

#### § 6

1. Komisja na posiedzeniu w obecności co najmniej 3 (trzech) członków, w tym Przewodniczącą po przeprowadzeniu dyskusji ocenia każdą z ofert.
2. Komisja Konkursowa sporządza opinię do każdej oferty.
  1. Komisja przedstawia Wójtowi zbiorczy protokół, który powinien zawierać:
    - a) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
    - b) imiona i nazwiska członków Komisji,
    - c) nazwę zadania publicznego,
    - d) liczbę zgłoszonych ofert,
    - e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
    - f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
    - g) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
    - h) wskazanie wybranej oferty, na wsparcie realizacji której proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
    - i) wskazanie proponowanej wysokości dotacji,
    - j) podpisy członków Komisji.

#### § 7

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na wspieranie realizacji zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Trąbki Wielkie w formie zarządzenia.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od decyzji Wójta Gminy Trąbki Wielkie nie przysługuje odwołanie.
4. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
5. Ogłoszenie oraz informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, a każdy oferent zostanie powiadomiony listownie o rozstrzygnięciu konkursu.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa pomiędzy Gminą, a oferentami wybranymi w wyniku przeprowadzenia konkursu ofert.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 8

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U z 2014 poz. 1118 z późn.zm.) oraz inne akty prawne odnoszące się do regulowanej materii.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Prac Komisji konkursowej  
oceniającej wnioski o przyznanie dotacji  
z budżetu gminy Trąbki Wielkie organizacjom  
pozarządowym na realizację zadań publicznych

**OŚWIADCZENIE**  
**członka Komisji Konkursowej**  
**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**  
**na realizację zadań publicznych**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 13 Wójta Gminy Trąbki Wielkie z dnia 02 lutego 2016 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Trąbki Wielkie w 2016 roku w zakresie:

Zadanie nr 1. „Przeciwdziałanie patologiom społecznym i uzależnieniom”

Zadanie nr 2. „Inicjatywy kulturalne”,

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.).

.....  
data i podpis członka Komisji Konkursowej