

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 11/16  
Wójta Gminy Ksawerów  
z dnia 28 stycznia 2016 r.

### **Regulamin postępowania Komisji Konkursowej**

1. Komisja Konkursowa działa zgodnie z zasadami określonymi w „Rocznym programie współpracy Gminy Ksawerów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2016 rok”.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
3. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym analiza i wybór najlepszych ofert, a następnie przedłożenie wyników postępowania konkursowego do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Ksawerów.
  - 1) Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
    - a) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
    - b) prowadzenie posiedzeń Komisji,
    - c) określenie zadań członków Komisji,
    - d) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego działania Komisji,
    - e) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołu,
    - f) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności przeprowadzenia Konkursu;
  - 2) Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji związanych z postępowaniem konkursowym;
  - 3) Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i lokalnego prawa miejscowego;
  - 4) Członkowie Komisji są niezależni co do opinii;
  - 5) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół;
  - 6) W sprawach dotyczących oceny złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję jeżeli na posiedzeniu obecne jest co najmniej 2/3 składu Komisji;
  - 7) Komisja stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert;
  - 8) Przewodniczący odczytuje oferty, poprzez ogłoszenie nazwy zadania, jego wnioskodawcę oraz terminu złożenia oferty;
  - 9) Oferty złożone po terminie nie będą dalej rozpatrywane;
  - 10) Członkowie Komisji w pierwszej kolejności sprawdzają czy złożone oferty spełniają wymogi formalne. Odrzuceniu podlegają oferty:
    - a) złożone na niewłaściwych formularzach, sporządzone wadliwie, niekompletne bądź złożone po terminie,

- b) nie odpowiadające zadaniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
  - c) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - d) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie;
4. Komisja w trakcie oceny ofert może poprosić oferenta o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może poprosić o uzupełnienie dokumentów.
  5. Następnie Komisja przeprowadza analizę ofert i dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert dotyczących realizacji określonego zadania.
    - 1) Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne;
    - 2) Komisja dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert bierze pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym;
    - 3) Komisja dokonuje oceny punktowej ofert w skali od 0 do 5 pkt. przyznawanych w poszczególnych kryteriach określonych w ogłoszeniu konkursowym;
    - 4) Ocena dokonywana jest przy pomocy indywidualnych kart oceny. - Wzór indywidualnej karty oceny stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Konkursowej;
    - 5) Ostatecznej oceny ofert Komisja dokonuje na podstawie średniej obliczonej z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
  6. Oferta, która nie uzyska minimum **10 pkt** nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
  7. Komisja podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie o liczbie przyjętych ofert, przeznaczeniu i wysokości przyznanych dotacji.
  8. Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi.
  9. Wójt podejmuje decyzję o udzieleniu dotacji.
  10. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy obecni członkowie Komisji.
  11. Wyniki konkursu ofert, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ksawerów.

  
**WÓJT**  
**Adam Topolski**

**KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY OFERTY**

Imię i nazwisko członka Komisji:

.....

Nazwa organizacji pozarządowej

.....

.....

Nazwa zadania

.....

.....

**Tabela oceny punktowej**

Lp.	Kryteria oceny oferty	Skala oceny	Przyznana liczba punktów	Krótkie uzasadnienie oceny
1.	Wartość merytoryczną oferty projektu – celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem	0-5		
2.	Koszt realizacji projektu, w tym rodzaju i celowości planowanych kosztów	0-5		
3.	Wysokość wkładu własnych środków finansowych i oczekiwanej dotacji od Gminy,	0-5		
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu	0-5		
5.	Możliwość realizacji zadań przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych	0-5		

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis członka komisji)