**Uchwała Nr 6/17/18**

**Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego**

 **z dnia 17 grudnia 2018 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w konkursie na zlecenie realizacji zadań publicznych

z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.) 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 kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

 Wicestarosta Członek

 Zarządu Powiatu

 Jarosław Kotliński Artur Smolarek

**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.

 Załącznik

do Uchwały Nr 6/17/18

Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego

z dnia 17 grudnia 2018 r.

**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 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 po przez 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 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) 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 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) 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.

1. 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.

Załącznik nr 1

 do Regulaminu

 Pracy Komisji Konkursowej

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

**KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

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

Załącznik nr 2

 do Regulaminu

 Pracy Komisji Konkursowej

**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. kopię 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. ……………………………… 3. …………………………………

2. ……………………………… 4. ..................................................

Jelenia Góra, dnia ……………………

UWAGI:

|  |
| --- |
|  |

Załącznik nr 2

 do Regulaminu

 Pracy Komisji Konkursowej

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ**

**OFERTY NR ………………**

Nazwa oferenta …………………………………………………………………………………

Tytuł zadania/ oferty ……………………………………………………………………………

...............................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny merytorycznej** | **Ocena** | **Przyznana ilość punktów** |
| **I. Zawartość merytoryczna:**1. Zakres proponowanych działań
2. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań
3. Potrzeba wykonania zadania
4. Rzetelny i realny harmonogram prac
5. Staranność i szczegółowość opisu działań prowadzonych w zakresie realizacji zadania
 | **0- 50 pkt.**0-150-100-100-100-5 |  |
| **II. Budżet:**1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu
2. Realność oszacowania wydatków
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)
 | **0-22 pkt.**0-100-100-2 |  |
| **III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:**1. Zakładana ilość adresatów zadania
2. Dostępność działań dla adresatów zadania w regionie
 | **0-10 pkt.**0-50-5 |  |
| **IV. Potencjał finansowy:**1. Wysokość wkładu własnego, zewnętrzne źródła finansowania
 | **1-3 pkt.**10%-20% -121%-25%- 2>25% - 3 |  |
| **V. Potencjał organizacyjny:**1. Doświadczenie i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania
2. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach
 | **0-15 pkt.**0-100-5 |  |
| **RAZEM** | **100 pkt.** |  |

Podpisy osób sprawdzających ofertę:

1. ……………………………… 3. …………………………………

2. ……………………………… 4. .................................................

|  |
| --- |
| **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: |