

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej złożone oferty
na realizację zadań publicznych powiatu lubaczowskiego ogłoszonych
w ramach otwartego konkursu ofert na 2020 r.**

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
3. Każdy członek Komisji zawiadamiany jest o terminie i miejscu posiedzenia Komisji **z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem**.
4. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą kancelaryjno – biurową Komisji.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Każdy z członków komisji przed rozpoczęciem prac zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
8. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny złożonych ofert.

§ 2.

1. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
2. Zakres działania Komisji obejmuje w szczególności:
 - a) dokonanie sprawdzenia zgodności złożonych ofert z wymogami przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) oraz z treścią opublikowanego przez Zarząd Powiatu Lubaczowskiego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych powiatu lubaczowskiego w 2020 roku;
 - b) przeprowadzenie według kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, postępowania kwalifikacyjnego złożonych ofert.
3. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym.
4. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne (oferty niekompletne, nie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta) będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia poinformowania o konieczności ich uzupełnienia.
5. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych i nie zostały uzupełnione we wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest przez Komisję w oparciu o kryteria określone w §6. załącznika do uchwały nr 39/192/2019 Zarządu Powiatu Lubaczowskiego z dnia 11 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powiatu lubaczowskiego w 2020 roku oraz poprzez wypełnienie formularza karty oceny oferty, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu. Ocena dokonywana jest indywidualnie przez każdego członka Komisji, obecnego na posiedzeniu.
7. Komisja dokonuje oceny punktowej poszczególnych ofert w skali od 0 do 5 punktów.
8. Ocenę merytoryczną oferty ustala się przez sumowanie ocen przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji oraz wyliczenie średniej arytmetycznej ocen przyznanych przez członków.
9. Komisja w oparciu o kartę oceny ofert wypełniona przez każdego członka komisji sporządza opinię dotyczącą złożonych ofert.
10. Przewodniczący przedkłada Zarządowi Powiatu Lubaczowskiego propozycje wyboru ofert.

§ 3.

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Protokół udostępnia się do wglądu podmiotom biorącym udział w konkursie ofert na ich żądanie.
3. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowej prowadzi pracownik Wydziału Promocji Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

STAROSTA
mgr Zenon Swatek

.....
(podpis Starosty)

W załączeniu:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie członka komisji.

Załącznik nr 2 – Karta oceny oferty.

.....
(imię i nazwisko członka komisji)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie okoliczności przewidziane w art. 24 §1¹ ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz.2096 z późn. zm.) powodujące wyłączenie pracownika.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

¹ **Art. 24. §1** Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa oferenta:

Nazwa zadania:

Wartość oferty:

Wnioskowana kwota:

I. Ocena formalna:

KRYTERIA		TAK	NIE	UZUPEŁNIONO*
1.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.			
2.	Oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.			
3.	Oferta została złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 z późn. zm.)			
4.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami.			
5.	Oferta została podpisana przez osobę/osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów			
6.	Oferta jest zgodna z założeniami określonymi w konkursie			

Oferta spełnia/nie spełnia** kryteriów formalnych i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej.

* dotyczy pkt. 4 i 5 tabeli pierwszej

** niepotrzebne skreślić

II. Ocena merytoryczna:

KRYTERIA		Skala punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	0 - 5	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0 - 5	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane.	0 - 5	
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – minimum 10%.	0 - 5	
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 - 5	
6.	Analiza i ocena realizacji zaleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0 - 5	
Suma punktów			

Uwagi do oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis członka komisji:

.....
(miejscowość, data)

.....

