**Zarządzenie Nr 7/18**

 **Wójta Gminy Żary**

 **z dnia 25 stycznia 2018r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursów ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary w 2018r.**

Działając zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (Dz. U. z 2016 r.,poz.1817 ze zmianami )

# Wójt Gminy Żary

 zarządza co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się Regulamin Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary **w 2018** roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 3**

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

 Załącznik Nr 1 do

 Zarządzenia Nr 7/18

 Wójta Gminy Żary

 z dnia 25 stycznia 2018 r.

**REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

**Zasady powoływania, skład i tryb pracy Komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów określonych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ubiegających się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Żary w 2018r.**

**§ 1**

Komisję Konkursową powołuje Wójt Gminy Żary.

**§ 2**

W skład Komisji Konkursowej wchodzą:

1. Maria Nowak – Przewodniczący Komisji Konkursowej

2. Janina Nocoń - sekretarz

1. Urszula Chomont
2. Monika Wojsław
3. Mikołaj Femlak

 **§ 3**

**Celem działania komisji jest przeprowadzenie analizy złożonych w konkursach ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej i ochrony zdrowia w 2018 roku w Gminie Żary.**

 **§ 4**

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Obecność członków komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

 **§ 5**

1. Komisja bada oferty pod względem formalnym ( wzór nr 1 – zał. regulaminu )
i ocenia oferty zgodnie z punktacją określoną w ogłoszeniu o konkursie ( wzór nr 2 – zał. do regulaminu ).
2. Postępowanie składa się z dwóch etapów.

 **§ 6**

1. **W** **pierwszym etapie** konkursu komisja konkursowa:
	1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
	2. otwiera koperty z ofertami,
	3. po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym,
	4. wnioskuje do Wójta o odrzucenie ofert, które pomimo uprzedniego wezwania nie spełniają warunków formalnych.
2. **W** **drugim etapie** konkursu, komisja konkursowa:
	1. analizuje merytoryczną zawartość ofert,
	2. przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszych ofert.

**§ 7**

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:
	1. zgodność z założeniami ustawy o pomocy społecznej i wolontariacie oraz
	2. ocenia:
		1. spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu,
		2. prowadzenie przez podmiot działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
		3. posiadanie fachowej i odpowiednio wyszkolonej kadry zapewniającej prawidłową realizację zadania,
		4. posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
		5. zaplecze lokalowe,
		6. udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej,
	3. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym
	w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
	4. uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
	5. zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania,
	6. dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone
	w ramach projektu,
	7. dotychczasową współpracę podmiotu z gminą.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

**§ 8**

Komisja wskazuje najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu.

 **§ 9**

Z przebiegu konkursu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

* 1. imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
	2. liczbę zgłoszonych ofert,
	3. wskazanie ofert najkorzystniejszych,
	4. ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
	5. podpisy członków komisji konkursowej.

**§ 10**

1. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy Żary, przedstawione zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów.
2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.
3. Komisja może zaproponować Wójtowi Gminy przyznanie dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

**§ 11**

Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt Gminy Żary.

**§ 12**

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Wójta Gminy Żary w całości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych Gminy Żary w danym zakresie, w roku budżetowym na który przyznana jest dotacja.

Sporządziła: Janina Nocoń tel.68/4707337

**Wzór nr 1 – załącznik do regulaminu.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:** | **TAK** |  **NIE** |
| 1. | Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta |  |  |
| 2. | Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu |  |  |
| 3. | Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki, czy jest zgodna z założeniami ogłoszonego konkursu |  |  |
| **Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:** |  |  |

1…………………………………………

2…………………………………………

3…………………………………………

4…………………………………………

5…………………………………………

**Wzór nr 2 – załącznik do regulaminu.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**(punktacja 0-24 pkt.)** | Ilość punktów do przyznania | Ilość punktów przyznanych |
| 1. | Merytoryczna wartość oferty (max. 4 pkt.):* zgodność z założeniami ustawy o pomocy społecznej (1 pkt.)
* spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu (2 pkt.)
* podmiot prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (1 pkt.)
 | **0 – 4** |  |
| 2. | Możliwość realizacji zadania przez organizację (max. 4 pkt.):* fachowa i odpowiednio wyszkolona kadra zapewniająca prawidłową realizację zadania (1 pkt.)
* posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (1 pkt.)
* zaplecze lokalowe (1 pkt.)
* udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej (1 pkt.)
 | **0 – 4** |  |
| 3. | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego **(max. 1 pkt.)** | **0 – 1** |  |
| 4. | Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania oraz udział środków własnych, a także z innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy **(max. 3 pkt.)** | **0 – 3** |  |
| 5. | Zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania, **(max. 5 pkt.)** | **0 – 5** |  |
| 6. | Dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu **(max. 5 pkt.)** | **0 – 5** |  |
| 7. | Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami – opinie i rekomendacje **(max. 1 pkt.)** | **0 – 1** |  |
| 8. | Inne **(max. 1 pkt.)** | **0 – 1** |  |
| **Suma punktów - maksymalnie:** | **24** |  |

1…………………………………………... 4…………………………………………….

2…………………………………………... 5…………………………………………….

3…………………………………………...