Załącznik do Zarządzenia
Prezydenta Miasta Piekary Śląskie
nr ORo.0151-96/09
z dnia 11 marca 2009 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

§ 2

1. Imienny skład komisji oraz jej przewodniczącego powołuje Prezydent Miasta Piekary Śląskie.
2. Zadaniem Komisji jest:
   a) przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez miasto Piekary Śląskie: organizacjom pozarządowym, spółdzielniom socjalnym, jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie,
   b) przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z określeniem jej wysokości.

§ 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy oferentem jest:
   a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
   b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
   c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
   d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Prezydent Miasta Piekary Śląskie w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Komisja działa na posiedzeniach.

§ 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Podczas posiedzenia, na którym obecni są oferenci dokonuje się otwarcia ofert oraz sprawdzenia zawartości pod względem kompletności oraz dokonuje się spisu ofert przyjętych do oceny merytorycznej.
3. Ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6

1. Komisja rozpatrzy tylko oferty przedłożone w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z napisem **„Konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie edukacji w roku 2009”**, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r., w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207), złożone w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta w Piekarach Śląskich, pok. nr 04 (parter) ul. Bytomska 84, 41-940 Piekary Śląskie lub przesłane listem poleconym na ww. adres w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 marca 2009 r. do godz.17.00. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Piekarach Śląskich potwierdzona pieczęcią wpływu.

2. Oferta musi zawierać:
   a) aktualny odpis z rejestru KRS lub wyciąg z ewidencji lub inny dokumentem potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia,
   b) aktualny statut,
   c) sprawozdanie finansowe i merytoryczne za rok 2008 z wyłączeniem podmiotów, które prowadzą działalność krócej niż 1 rok,
   d) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania.

§ 7

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 8

1. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie zasad wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
   a) merytoryczna wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
   b) wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,
   c) koszty wykonania zadań, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
   d) perspektywy kontynuacji zadań i potencjalne źródła dalszego finansowania,
   e) wymierne efekty dotychczasowej pracy,
   f) współpraca z innymi podmiotami publicznymi,
   g) zgodność zadań przestawionych w ofercie z celami statutowymi podmiotu,
   h) merytoryczne przygotowanie do realizacji zadań.
2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.
3. Komisja rozpatruje oferty w kolejności losowej wg następującego schematu:
   a) podanie punktowych kryteriów dopuszczenia oferenta do realizacji konkretnego zadania:
      12 – 9 pkt: oferent dopuszczony do realizacji zadania,
      8 – 0 pkt: oferent nie dopuszczony do realizacji zadania;
   b) analiza treści oferty pod kątem § 6 ust. 2 niniejszego regulaminu – sprawdzenie zawartości oferty;
   c) ocena merytoryczna oferty:
      - możliwość realizacji zadania – ocena pkt II oferty – **głosowanie członków Komisji: tak = 1 pkt, nie = 0 pkt,**
      - kalkulacja kosztów – ocena pkt III i IV oferty – **głosowanie członków Komisji: tak = 1 pkt, nie = 0 pkt,**
      - inne wybrane informacje dotyczące zadania – ocena pkt V oferty – **głosowanie członków Komisji: tak = 1 pkt, nie = 0 pkt,**
   d) podsumowanie punktacji – relacja protokolanta.

§ 9

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej złożonych ofert Komisja tworzy ranking ofert dopuszczonych do realizacji zadania według ilości uzyskanych punktów.
2. Komisja dokonuje powtórnej analizy ofert. Uwzględnia przy tym: ilość uzyskanych punktów w etapie poprzedzającym oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
3. Po dokonaniu przeglądu, Komisja wskazuje oferty, którym proponuje przyznanie dotacji w wysokości wnioskowanej oraz oferty, którym proponuje się przekazanie kwoty dotacji niższej niż wnioskowana.
4. W przypadku ofert o proponowanej niższej kwocie dotacji, Komisja przedstawia ewentualne uwagi do kosztorysu i wskazuje, czy dopuszcza się i w jakim obszarze zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania (harmonogram zadania).

5. Przewodniczący wyznacza jedną lub dwie osoby spośród składu Komisji, które przekażą właściwym oferentom uwagi Komisji, tj. informacje o konieczności dokonania korekty kosztorysu (uwagi do kosztorysu) i wskażą, czy dopuszcza się i w jakim obszarze zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania (harmonogram zadania).
6. Czynności wymienione w ust. 6, wyznaczone osoby podejmują po wydaniu zarządzenia wskazanego w § 12 niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. Z przebiegu konkursu 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 2003 r. Nr 96, poz. 873) 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. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
   f) głosowanie Komisji,
   g) ranking ofert,
   h) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w wysokości wnioskowanej wraz z uzasadnieniem,
   i) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, wraz z przedstawieniem ewentualnych uwag do kosztorysu i wskazaniem, czy dopuszcza się i w jakim obszarze zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania (harmonogram zadania),
   j) ewentualne stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
   k) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
   l) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 11

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 12

Decyzję zatwierdzającą wybór podmiotów, które uzyskują dotację oraz decyzję o wysokości tej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Piekary Śląskie w formie zarządzenia.