

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, działa na podstawie rocznego programu współpracy Gminy Damnica z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych i nie działającymi w celu osiągnięcia zysku.
2. Komisja powoływana jest corocznie przez Wójta Gminy Damnica, w drodze Zarządzenia.

§ 2

1. Komisja prowadząca prace nad jednym rodzajem zadania składa się maksymalnie z 4 członków.
2. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, wybrany na pierwszym spotkaniu spośród członków Komisji.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
4. Dla skuteczności prac Komisji niezbędny jest udział w jej posiedzeniach wszystkich członków z zakresu danego zadania oraz Przewodniczącego.
5. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Referat Organizacyjny.

§ 3

1. Komisja zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocena formalna dokonywana jest na arkuszu Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej są odrzucane.
4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Dofinansowane zostaną projekty, które w ocenie merytorycznej otrzymają ocenę pozytywną.

§ 4

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.
2. Protokół podlega przedłożeniu Wójtowi Gminy Damnica, który na jego podstawie podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
3. Komisja nie uzasadnia swoich decyzji wobec organizacji zgłaszających swoje oferty.
4. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

§ 5

Wykaz organizacji i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, zleconych zadań, na które przyznano dotację oraz wysokość przyznanych środków podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Damnica przy ul. Górnej 1 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej: <http://ug.damnica.ibip.pl/public>, zakładka: przetargi, ogłoszenia i zawiadomienia w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Wójta Gminy.

§ 6

Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej i zatwierdzenia.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Ofereant:	Nr oferty:		
Tytuł oferty:			
	Warunki formalne:		Spełnienie wymogu*
		TAK	NIE
1	Ofertę złożono w terminie		
2	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione		
3	Oferta została złożona na formularzu zgodnym ze wzorem		
4	Wypełniono wszystkie wymagane pola		
5	Podmiot składający ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem		
6	Oferta przedstawia szczegółowy plan finansowy zadania		
7	Oferta przedstawia szczegółowy plan rzeczowy zadania		
8	Do oferty dołączono:		
	aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dokumenty winny być wystawione nie później niż 6 miesięcy przed dniem otwarcia ofert),		
	sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok (w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności),		
	statut		
	Uwagi:		

	TAK	NIE*
Czy podmiot spełnił warunki formalne konkursu		

Podpis Przewodniczącego Komisji:

Podpisy członków Komisji:

.....

1.
2.
3.

**We właściwym polu wstawić X*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Ofereant:	Nr oferty:
Tytuł oferty:	
Wysokość wnioskowanej kwoty: słownie:	
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:	OCENA (pozytywna/ negatywna)
zgodność zakresu rzeczowego zadania publicznego proponowanego do realizacji z zakresem wynikającym z ogłoszenia	
kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego	
dotychczasowe doświadczenia podmiotu składającego ofertę w realizacji podobnych działań w zakresie dotyczącym zadania,	
posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,	
koszty realizacji oferty, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, wysokość udziału środków własnych oraz oczekiwanej kwoty dofinansowania,	
korzyści wynikające z realizacji zadania, w tym liczba odbiorców projektu, zgodność oferty z priorytetami i zadaniami gminy oraz z zapisami statutowymi organizacji,	
dotychczasowa współpraca z gminą, w tym ocena dotycząca terminowego wywiązywanie się z umów zawartych z gminą w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,	
dotychczasowe dokonania organizacji	
OCENA OGÓLNA:	
Proponowana kwota dotacji*: słownie: Odmowa przyznania dotacji*:	

Podpis Przewodniczącego Komisji:

.....

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

** niepotrzebne skreślić*