

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Termin i miejsce posiedzenia Komisji ustala Przewodniczący.
4. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osób.
5. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby związane prawnie lub faktycznie z podmiotami wnioskującymi o dotację.
6. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac Komisji składają pisemne oświadczenie, w sprawie o której mowa w pkt. 5.
7. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 2

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe według następującej kolejności:
 - a) otwarcie ofert – zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty,
 - b) wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyłączającego z postępowania konkursowego,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia Komisji,
 - d) sprawdzenie czy oferta spełnia wymogi formalne przewidziane w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) podjęcie decyzji o dopuszczeniu do rozpatrywania ofert spełniających wymogi formalne lub o odrzuceniu ofert niespełniających tych wymogów,
 - f) merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia,
 - g) wyłonienie ofert,
 - h) rekomendacja Wójtowi Gminy Sulików pozytywnie zaopiniowanych ofert,
 - i) sporządzenie i podpisanie protokołu z prac Komisji.
2. W przypadku stwierdzenia uchybienia wymogom formalnym oferty Komisja wzywa do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu i nie będą rozpatrywane.
3. Konkurs jest przeprowadzany, gdy wpłynie co najmniej jedna oferta z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 3

Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert obejmujących realizację zadań w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych stosują następujące kryteria i skalę ocen:

L. p.	Kryteria	Punkty
1.	Merytoryczna wartość oferty, w tym: <ol style="list-style-type: none">1) opis potrzeb i celów zadania,2) opis realizacji zadania,3) zakładane rezultaty.	0-20 pkt.
2.	Charakter i zasięg oddziaływania (zakładana ilość osób – mieszkańców gminy - objęta wsparciem, liczba sołectw, do których adresowane są działania w ramach proponowanego do realizacji zadania, zasięg terytorialny oddziaływania).	0-20 pkt.

3.	Możliwość realizacji zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów, czytelność kalkulacji kosztów, spójności i komplementarność budżetu z harmonogramem).	0-20 pkt.
4.	Zakres finansowania zadania (udział środków własnych)	0-20 pkt.
5.	Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem lokalnym	0-10 pkt.
6.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje, doświadczenie, przy których udziale będzie realizowane zadanie.	0-10 pkt.
Suma		100 pkt.

1. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w indywidualnych arkuszach ocen, zawierających nazwę organizacji zgłaszającej ofertę oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych, według kryteriów podanych w ust. 1 oraz na ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
2. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji, jest sumą wystawionych ocen częściowych.
3. Ocena końcowa danej oferty stanowi średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.
4. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dofinansowania.
5. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub niewyłonienia oferty, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
6. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania konkursowego Komisji, zostają przyznane kolejnej ofercie z listy wyników.
7. Komisja sporządza protokół i przedstawia Wójtowi Gminy Sulików propozycje rozstrzygnięcia konkursu.
8. Ostateczną decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz wysokości przyznanej dotacji podejmuje Wójt Gminy Sulików.

§ 4

Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji.

§ 5

Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji, zamieszcza się na oficjalnej stronie internetowej Gminy Sulików, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sulików.

WÓJT GMINY SULIKÓW

 Robert Starzyński