

Zasady działania komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych

§ 1.

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 do niniejszych zasad. W przypadku zaistnienia okoliczności, które wskazywać mogą na brak bezstronności członków Komisji przy dokonywaniu oceny ofert, członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w ocenie i opiniowaniu danej oferty.
4. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
6. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 1/2 składu jej członków.
7. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje oraz proponowanie wielkości środków przeznaczonych wybranymi ofertami na podstawie oceny ofert.

§ 2.

1. Przed przystąpieniem do oceny formalnej Komisja nadaje numery porządkowe ofertom złożonym na realizację poszczególnych dziedzin z zakresu zadań publicznych.
2. Komisja sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
3. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr 2 (część formalna) do niniejszych Zasad.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

§ 3.

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wg kryteriów określonych przez Starostę Częstochowskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na Karcie Oceny stanowiącej Załącznik Nr 2 (część merytoryczna) do niniejszych Zasad.
2. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez średnią z ocen przydzielonych przez wszystkich członków Komisji.
3. Za najkorzystniejsze oferty będą uznane, te które uzyskają największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 4.

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) informacje o liczbie złożonych ofert oraz nazwę podmiotu i zadań,
 - 2) informacje o dokonaniu oceny formalnej,
 - 3) krótkie uzasadnienie wyboru oferty lub uzasadnienie odmowy,
 - 4) proponowane kwoty dotacji przyznanych na wsparcie realizacji zadania,
 - 5) podpisy Przewodniczącego i Członków Komisji.
2. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcie żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Częstochowskiego. Ostateczną decyzję o wyborze i wysokości przyznanej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Częstochowskiego.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
 - 3) stronie internetowej.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja zam.

Oświadczam, co następuje:

1. Nie jestem/ jestem* członkiem władz podmiotów , które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
2. Nie jestem/jestem* członkiem podmiotów które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
3. Nie jestem/ jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
4. Nie pozostaję/ pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności mojej osoby.
5. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia oświadczenia we wskazanej formie.

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko, podpis

*Nieodpowiednie przekreślić. W sytuacji potwierdzenia opisanej sytuacji, należy poniżej wskazać , jakiego oferenta dotyczy:

.....

KARTA OCENY OFERTY

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2022 roku
w dziedzinie szkolenia sportowego

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania	
Wnioskowana kwota dotacji	
Proponowana kwota dotacji	

OCENA FORMALNA I			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym druku?		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?		
6.	Zgodność zakresu zadania zawartego w ogłoszeniu konkursowym, z zakresem proponowanym w ofercie.		

UWAGA! Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

OCENA FORMALNA II				
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Data uzupełnienia
1.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki: a. odpis z KRS-u lub innego właściwego rejestru; b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru; c. statut lub równoważny dokument – w przypadku braku w odpisie z KRS lub innego właściwego rejestru danych dotyczących statutowej działalności oferenta; d. inne.....?			
2.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną?			

WYNIK OCENY FORMALNEJ

W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis Członka Komisji)

.....
(data weryfikacji)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)

OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	UWAGI
ORGANIZACYJNE			
1.	Zasoby rzeczowe: baza lokalowa, sprzęt, materiały – adekwatne do rodzaju zadania	od 0 do 2 pkt.	
2.	Zasoby kadrowe: kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania	od 0 do 2 pkt.	
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (punkty nie sumują się): a. realizacja jednego podobnego zadania – 1 pkt. b. realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju – 2 pkt.	od 0 do 2 pkt.	
SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA			
4.	Zakres przedmiotowy zadania: a. charakterystyka zadania oddająca jego istotę – 1 pkt. c. realność osiągnięcia wskazanych rezultatów – 1 pkt. d. wskazanie zasadnych celów realizacji zadania – 1 pkt. e. innowacyjność planowanych działań – 2 pkt.	od 0 do 5 pkt.	
5.	Zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców: a. scharakteryzowanie grupy odbiorców – 1 pkt. b. określenie przewidywanej liczby odbiorców – 2 pkt. c. sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt.	
6.	Ocena harmonogramu: a. termin realizacji zadania adekwatny do wskazanych działań – 1 pkt. b. spójność harmonogramu z opisem działań oraz jego przejrzystość – 1pkt. c. harmonogram zawiera wszystkie działania niezbędne do realizacji zadania – 1pkt.	od 0 do 3 pkt.	
FINANSOWE			
7.	Ocena kosztorysu: a. budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony – 1 pkt. b. wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania – 1 pkt. c. koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań – 1 pkt. d. budżet jest czytelny, jasny i rzetelnie oszacowany – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt.	
INNE			
9.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji – dot. organizacji realizujących zadania zlecone przez Powiat a. sprawozdania składane w terminie i poprawnie sporządzane pod względem merytorycznym i finansowym – 0 pkt. b. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości potwierdzone prawomocną decyzją (ostatnie 3 lata) - minus 3 pkt.	od - 3 do 0 pkt.	
RAZEM (maksymalnie 22 pkt.)			

PODSUMOWANIE

Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* .

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis Członka Komisji)

.....
(data oceny)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)