

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) jest organem opiniodawczo-doradczym dla Prezydenta Elbląga w zakresie opiniowania ofert konkursowych w sprawie przyznania dotacji organizacjom pozarządowym.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Pełnomocnik Prezydenta Elbląga ds. Organizacji Pozarządowych (zwany dalej Pełnomocnikiem) oraz poszczególne Departamenty i Referaty Urzędu Miejskiego (zwane dalej departamentami/referatami) i miejskie jednostki organizacyjne (zwane dalej jednostkami).

§ 2.

1. Komisja Konkursowa jest powoływana przez Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych.
2. Komisja powoływana jest na potrzeby zaopiniowania jednego bądź kilku konkursów ofert. W skład Komisji powoływane zostają przez Pełnomocnika niezależne i niepowiązane z rozpatrywanymi ofertami osoby z listy osób zatwierdzonej Zarządzeniem Prezydenta Elbląga. W skład listy wchodzi eksperci powołani przez Radę Elbląskich Organizacji Pozarządowych, pracownicy Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz w przypadkach uzasadnionych niezależni eksperci.
3. Pełnomocnik przekazuje drogą elektroniczną do departamentu/referatu merytorycznego informację o składzie osób powołanych do pracy w Komisji.
4. Komisja składa się z co najmniej 5 osób. Prawomocne posiedzenia Komisji mogą się odbywać przy obecności co najmniej 3 osób.
5. W skład poszczególnych Komisji mogą być powołani:
 - 1) Pełnomocnik Prezydenta Elbląga ds. Organizacji Pozarządowych,
 - 2) dyrektor lub upoważniony przez niego przedstawiciel departamentu/referatu lub jednostki zlecającej zadanie,
 - 3) pracownicy merytoryczni departamentu/referatu,
 - 4) eksperci zaproponowani przez reprezentację sektora wybraną podczas dorocznej konferencji plenarnej,
 - 5) w razie potrzeby inni eksperci zewnętrzni powołani przez Pełnomocnika po uzgodnieniu z Dyrektorem departamentu/referatu merytorycznego.
6. O składzie Komisji Konkursowej decyduje charakter konkursu oraz brak powiązania formalnego członków Komisji ze organizacjami składającymi oferty.
7. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,

- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Każdorazowo sekretarzem Komisji jest osoba z departamentu/referatu lub miejskiej jednostki organizacyjnej zlecającej zadanie merytorycznie odpowiadająca za opracowanie ofert oraz współpracę z organizacjami.
 9. Członkiem Komisji nie może być osoba, która w jakikolwiek sposób jest związana z podmiotem składającym ofertę do konkursu a w szczególności:
 - 1) która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
 - 2) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
 10. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie, które stanowi *Załącznik 1c do Regulaminu Komisji Konkursowej*.
 11. Każdorazowo przewodniczącym Komisji jest Dyrektor departamentu/referatu. Jeżeli jest to niemożliwe, dopuszcza się możliwość wyboru przewodniczącego przez członków Komisji spośród swego składu.
 12. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury wyboru ofert.
 13. Przewodniczący może powierzyć w swoim zastępstwie prowadzenie obrad Komisji innemu członkowi Komisji.
 14. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący komisji.
 15. Posiedzenia Komisji odbywają się w departamencie/referacie lub jednostce, która ogłosiła konkurs ofert.
 16. Członkowie Komisji wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

§ 3.

1. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w Ogłoszeniu konkursowym.
2. Przy ocenie ofert członkowie Komisji posługują się *Kartą oceny oferty*, która stanowi *Załącznik Nr 1a do Regulaminu Komisji Konkursowej*.
3. Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 65 punktów. W przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie jest rozpatrywana.
4. O ostatecznym wyniku decyduje średnia arytmetyczna punktów wyliczona na podstawie sumy wszystkich punktacji przedstawionych przez członków Komisji.
5. W przypadku ofert z największą ilością głosów, rekomendowanych przez Komisję do dotowania, a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki.

6. W sytuacjach tego wymagających Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w odpowiednim departamencie/referacie lub jednostce co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem Komisji.
8. W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień, Pełnomocnik może powołać ekspertów z głosem doradczym.
9. Wytypowani przez Komisję członkowie Komisji mogą odwiedzać aplikujące organizacje w celu zapoznania się z ich działalnością.
10. *Protokół w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert* zawierający zbiorczy arkusz ocen oraz rekomendacje Komisji w sprawie ostatecznego wyboru oferty/ofert, przekazywany jest niezwłocznie do Prezydenta. Protokół stanowi *Załącznik 1b do Regulaminu Komisji Konkursowej*.
11. Oferenci mają dostęp do kart oceny formalnej i merytorycznej.

KARTA OCENY PROJEKTU				
Nazwa oferenta:				
Nazwa zadania:				
Czy oferta jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (jeżeli nie, Komisja odstępuje od oceny oferty)				
l.p.	Kryteria oceny projektu	Maksym. ilość punktów	Przyznana ilość punktów	Uwagi/uzasadnienie punktacji
I. Zawartość merytoryczna oferty				
1	Potrzeba realizacji projektu: Czy wskazano potrzebę/y lub problem/y na które odpowiedź stanowi projekt (tj. czy uzasadniono dlaczego projekt powinien zostać zrealizowany)? Czy wskazany problem/potrzeba są powiązane z tematem konkursu? Czy wskazano przyczyny ich powstawania? Czy wskazano skutki ich występowania?	10		
2	Adresaci projektu: Czy wskazano adresatów projektu (np. młodzież, osoby starsze, osoby niepełnosprawne, społeczność danej miejscowości, uczniowie danej szkoły itp.) oraz ich scharakteryzowano (pod kątem wieku, płci, miejsca zamieszkania)? Czy wskazano liczbę adresatów bezpośrednich projektu ? Czy wskazano adresatów pośrednich projektu (o ile występują)? Czy dokonano uzasadnienia wyboru adresatów projektu? Czy przedstawiono sposób rekrutacji adresatów projektu (sposób dotarcia do adresatów, kryteria naboru)?	5		
3	Cele projektu: Czy cele projektu zmierzają do rozwiązania problemu/ów? Czy cele są poprawnie sformułowane (tj., mierzalne, osiągalne, realistyczne, zdefiniowany w czasie)? Czy cele są zgodne z założeniami konkursu?	10		
4	Opis zadań/działań: Czy zadania zostały określone w sposób trafny, tj. czy za pomocą zaplanowanych zadań możliwe są do osiągnięcia cele projektu? Czy zadania zostały opisane w sposób przejrzysty (tj. czy opis zadań zawiera informacje o liczbie uczestników, liczbie zajęć/godz. zajęć, użytych materiałów/sprzętu do ich realizacji itp.) ?	10		
5	Harmonogram: Czy okres realizacji zadania nie jest zbyt krótki lub zbyt długi?	5		

	Czy harmonogram pokazuje w jakich dniach/tygodniach/miesiącach będą realizowane poszczególne zadania?			
6	Rezultaty: Czy zostały określone rezultaty ilościowe projektu? Czy zostały określone rezultaty jakościowe projektu? Czy wskazano sposób, częstotliwość i narzędzia pomiaru rezultatów?	10		
RAZEM (ilość punktów):		50		
II. Budżet projektu				
7	Czy kalkulacja kosztów jest uzasadniona i spójna z zaplanowanymi działaniami? Czy budżet jest przejrzysty? W razie potrzeby opisany?	15		
8	Czy budżet został zaplanowany prawidłowo i zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego?	10		
9	Czy przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne do opisu działań i realne (nie zawyżone, nie zaniżone)?	5		
RAZEM (ilość punktów):		30		
III. Przygotowanie oferenta do realizacji zadania				
10	Zasoby kadrowe: - Czy osoby zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiednie kwalifikacje? - Czy przy realizacji zadania zaangażowani są wolontariusze?	5		
11	Doświadczenia Oferenta*: - Czy oferent oraz Partnerzy (o ile występują) posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)?	5		
12	Organizacja nowopowstała do 1 roku**	5		
13	Zasoby rzeczowe: - Czy oferent posiada zaplecze lokalowe, sprzętowe itp. niezbędne do realizacji zadania?	5		
RAZEM (ilość punktów):		15		
IV. Zgodność projektu z właściwym dokumentem strategicznym				
14	Czy założenia projektu wpisują się w realizację dokumentów strategicznych (np. program rozwoju kultury, strategia rozwoju, Zarządzenia PM; Uchwały RM, itp)?	5		
RAZEM (ilość punktów):		5		
PUNKTACJA KOŃCOWA (I+II+III+IV)		100		

.....
Imię i nazwisko osoby oceniającej

Elbląg, dnia

Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 65 punktów (średnia arytmetyczna wszystkich punktów). W przypadku nie osiągnięcia ww progu oferta nie jest rozpatrywana.

W przypadku ofert z największą ilością głosów, rekomendowanych przez Komisję do dotowania, a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki.

* w przypadku gdy organizacja jest nowopowstała w punktacji wpisujemy 0 i przechodzimy do punktu 12

** w przypadku gdy organizacja działa dłużej niż rok w punktacji wstawiamy 0 i wypełniamy tylko punk 11

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ z dnia
w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert

Nazwa zadania:

.....
.....
.....

Ogłoszone przez (departament, jednostka): w dniu:

.....

Komisja Konkursowa w składzie:

1. 4.
2. 5.
3.

na posiedzeniu w dniu: dokonała oceny zgłoszonych ofert (zestawienie ofert w załączeniu). Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest w zbiorczym arkuszu ocen. Karty oceny poszczególnych ofert dokonanych przez członków Komisji, wraz z uzasadnieniem, w załączeniu.

Zbiorczy arkusz ocen

Lp.	NAZWA ZADANIA/ ORGANIZACJA	PUNKTY									SUMA	MIEJSCE Kwota dotacji
		LICZBA PUNKTÓW PRYZNANA PRZEZ CZŁONKÓW KOMISJI										
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.		
1.												
2.												
3.												

Komisja rekomenduje przyznanie dotacji dla oferty nr:

1.
2.
3.

Uwagi:

.....
.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.

4.

2.

5.

3.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi ofertę na realizację zadania w konkursie ofert:*

.....
.....

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia ww konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Komisji Konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z ocenianymi ofertami, zgłoszę rezygnację z pracy w Komisji.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Elbląg, dnia

* § 2 ust 7 Regulaminu Komisji Konkursowej

Członkiem Komisji nie może być osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, tj.:

- która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
- pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.