Załącznik do Uchwały Nr 188/16

Zarządu Powiatu Braniewskiego

z dnia 13 kwietnia 2016 roku

**REGULAMIN**

**prac Komisji Konkursowych, powołanych w celu przeprowadzenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań Powiatu Braniewskiego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. „Powiecie” - rozumie się przez to Powiat Braniewski,
2. „Zarządzie” – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Braniewskiego,
3. „dotacji” - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
4. „ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.),
5. „konkursie” - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art.13 ustawy,
6. **„**Komisji” należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert,
7. „organizacjach pozarządowych” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.).

§1.

Komisja Konkursowa działa w oparciu o następujące przepisy prawa:

1. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 239 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
3. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

§2.

1. W celu zlecania zadań organizacjom pozarządowym Powiat Braniewski przeprowadza otwarty konkurs ofert.
2. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym Zarządu Powiatu w zakresie oceny ofert konkursowych w sprawie przyznania dotacji podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, powoływana jest na jeden rok kalendarzowy.
3. Do wszystkich członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.

§3.

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Braniewie. Odpowiada także za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i dopełnienia formalności.
2. Złożone oferty do czasu konkursu przechowywane są w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Braniewie, dzielone na poszczególne zadania i wstępnie sprawdzane pod względem formalnym.
3. Oferty, które we wstępnej ocenie formalnej nie spełniają kryteriów oceny formalnej (brak podpisu, pieczęci, daty) mogą zostać uzupełnione/poprawione w ciągu 4 dni roboczych od dnia powiadomienia oferenta telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztą.
4. Jeżeli oferent nie poprawi błędów formalnych, o których mowa w ust. 1 w wyznaczonym terminie oferta zostaje odrzucona przez Komisję z przyczyn formalnych.
5. Złożone oferty na wieloletnie zadania z zakresu pomocy społecznej do czasu konkursu przechowywane są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie i wstępnie sprawdzane pod względem formalnym.

§4.

Ustala się następujący tryb pracy Komisji Konkursowej:

1. Komisja zbiera się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji.
2. Prawomocne posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.
3. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności (wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu).
4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, odpowiada za prawidłowe przeprowadzenie procesu wyboru ofert, a podczas jego nieobecności, osoba wybrana spośród przedstawicieli Komisji Konkursowej.
5. W sprawach trudnych Przewodniczący może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Przewodniczący w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
7. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja stosuje kryteria, określone w ogłoszeniu o konkursie. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje na podstawie karty oceny (wzór określa załącznik do ogłoszenia o konkursie).
8. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej nie biorą udziału w dalszym postępowaniu i nie będą poddane ocenie merytorycznej.
9. Ogólna ocena oferty sporządzana jest na podstawie kart oceny formalnej i kart oceny merytorycznej wypełnionych przez poszczególnych członków Komisji.
10. Liczba punktów przyznanych danemu projektowi stanowi średnią liczby punktów przyznanych przez członków.

§5.

1. Komisja może zwracać się do oferentów o wyjaśnienia dotyczące treści oferty i dołączonych załączników.
2. Wezwanie do wyjaśnienia kierowane jest do osoby wskazanej w ofercie jako „osoba do kontaktu” telefonicznie, w trakcie trwania posiedzenia przez Przewodniczącego Komisji lub inną osobę, wyznaczoną przez Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji, bądź osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji w trakcie trwania posiedzenia może także przeprowadzać negocjacje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w celu uzgodnienia możliwości wykonania zadania objętego ofertą po zmianie budżetu, przy utrzymaniu zakresu zadania i odpowiednich standardów jakościowych.
4. Z uzyskanego wyjaśnienia, bądź negocjacji sporządza się notatkę.
5. Komisja ma prawo rekomendować przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
6. Kwota zaproponowana przez Komisję nie może być jednak wyższa od kwoty, o którą ubiega się oferent.
7. Oferta jest rekomendowana Zarządowi Powiatu, jeżeli uzyska więcej niż 50 punktów w ocenie merytorycznej.
8. Oferta nie jest rekomendowana dla Zarządu, jeżeli otrzyma mniej niż 50 punktów w ocenie merytorycznej.

§6.

1. Z czynności Komisji Konkursowej sporządza się protokół podpisany przez osobę sporządzającą protokół i Przewodniczącego Komisji (wzór ramowy protokołu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, zleceniodawca może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania.
3. Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu przekazuje protokół wraz z dokumentacją konkursu Zarządowi Powiatu.
4. Pozytywna decyzja Zarządu Powiatu Braniewskiego wyrażona w formie uchwały jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym podmiotem i przekazaniu dotacji na realizację zadania.

§7.

* 1. Konkurs unieważnia się, jeżeli do postępowania konkursowego nie złożono żadnej oferty lub jeżeli żadna z ofert nie została wyłoniona w konkursie.
	2. Karty oceny formalnej i merytorycznej przechowywane są w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Braniewie wraz z pozostałą dokumentacją konkursową, a na wieloletnie zadania z zakresu pomocy społecznej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie.
	3. Za udział w pracach Komisji Przewodniczący i Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.