Załącznik do Uchwały Nr 431/18

 Zarządu Powiatu Braniewskiego

 z dnia19 stycznia 2018r.

**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 2018 rok**

**§ 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. z 2016 r., poz. 1817ze zm.),
2. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300),
3. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U.z 2016 r. poz. 2077).

**§ 2.**

1. W celu zlecania zadań organizacjom pozarządowym Powiat Braniewski przeprowadza otwarty konkurs ofert.
2. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym Zarządu 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 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

**§ 3.**

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Braniewie.
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.

**§ 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 do niniejszego regulaminu).
4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, odpowiada za prawidłowe przeprowadzenie procesu oceny 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. Komisja ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
8. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja stosuje kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie, zwracając szczególną uwagę na możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, posiadanie potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego, ocenia proponowaną jakość realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenie organizacji pozarządowej w realizacji podobnych zadań oraz dotychczasową współpracę z administracją publiczną (rzetelne i terminowe wykonanie i rozliczenie zadań). Ocenia także kalkulację kosztów wykonania zadania publicznego w odniesieniu do zakresu merytorycznego, jego spójności z harmonogramem.
9. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym Komisja dokonuje na podstawie karty oceny, której wzór określa załącznik do ogłoszenia o konkursie.
10. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej nie biorą udziału w dalszym postępowaniu i nie będą poddane ocenie merytorycznej.
11. Ogólna ocena oferty sporządzana jest na podstawie kart oceny formalnej i kart oceny merytorycznej wypełnionych przez poszczególnych członków Komisji.
12. 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. Komisja ma prawo rekomendować przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
5. Kwota zaproponowana przez Komisję nie może być jednak wyższa od kwoty, o którą ubiega się oferent.
6. Oferta jest rekomendowana Zarządowi, jeżeli uzyska więcej niż 30 punktów w ocenie merytorycznej.
7. Oferta nie jest rekomendowana dla Zarządu, jeżeli otrzyma mniej niż 30 punktów w ocenie merytorycznej.
8. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Zarząd w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
9. Po zakończeniu procedury konkursowej wnioskodawca, któremu zostanie przyznana dotacja zostanie powiadomiony pisemnie, telefonicznie lub drogą e - mail, natomiast wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Powiatu Braniewskiego w zakładce organizacje pozarządowe, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

**§ 6.**

1. Z czynności Komisji Konkursowej sporządza się protokół podpisany przez osobę sporządzającą protokół i Przewodniczącego Komisji.
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.
4. Pozytywna decyzja Zarządu 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.
	3. Za udział w pracach Komisji Przewodniczący i Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.