

## Regulamin

pracy Komisji do spraw oceny ofert dotyczących zadań wymienionych w § 1 ust. 1, pkt. 1-8 niniejszego zarządzenia z wyłączeniem ofert z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, kultury fizycznej i pomocy społecznej, złożonych do otwartego konkursu ofert na rok 2009 zwanej dalej Komisją:

### Postanowienia Ogólne

#### § 1

Regulamin pracy Komisji, zwany w dalszej części Regulaminem, określa przedmiot oraz zasady jej działania.

#### § 2

1. Komisja działa na podstawie właściwego programu współpracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).
2. Komisja jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym dla Prezydenta w zakresie udzielania dotacji oferentom.

### Funkcjonowanie Komisji

#### § 3

1. Bieżącą pracę Komisji koordynuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności - odpowiednio Wiceprzewodniczący, wybrani na pierwszym posiedzeniu Komisji.
2. Zebrania Komisji zwołuje Przewodniczący za pośrednictwem Wydziału, zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy Komisji.
3. Za merytoryczne przygotowanie posiedzeń Komisji odpowiada Sekretarz.
4. Pracami zespołów tematycznych kierują Koordynatorzy zespołów tematycznych, wskazani przez Przewodniczącego Komisji.
5. Za przebieg prac Komisji odpowiada Przewodniczący.

#### § 4

1. Komisja może pracować w dwóch trybach:
  - 1) w trybie plenarnym,
  - 2) w zespołach tematycznych – odpowiednich do zadań określonych niniejszym zarządzeniem.
2. Zadaniem zespołów tematycznych jest w szczególności:
  - 1) wstępna weryfikacja ofert pod względem wymogów formalnych oraz kompletności wymaganych załączników,
  - 2) wstępna ocena ofert.
3. Zadaniem Komisji pracującej w trybie plenarnym jest w szczególności:
  - 1) opracowanie harmonogramu pracy Komisji,

- 2) opracowanie udziału procentowego (przeliczenia wartości punktów na kwoty dotacji),
- 3) opracowanie formularza oceny ofert, wraz ze skalą punktacji w odniesieniu do kryteriów zawartych w § 6 Regulaminu,
- 4) opracowanie stawki osobodnia (dotyczy ofert z zakresu organizacji wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży),
- 5) weryfikacja ofert pod względem wymogów formalnych oraz kompletności wymaganych załączników,
- 6) przyjęcie w trybie głosowania listy ofert wadliwych lub niekompletnych,
- 7) weryfikacja – przygotowanej przez zespoły tematyczne wstępnej oceny ofert,
- 8) ocena ofert,
- 9) przyjmowanie w trybie głosowania list rankingowych ofert wraz z propozycjami kwot dotacji,
- 10) przedstawienie dyrektorowi Wydziału realizującego list rankingowych ofert wraz z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.

#### § 5

1. Komisja i zespół tematyczny podejmuje decyzje w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu Komisji lub zespołu.
2. W przypadku głosowania, którego wynikiem jest równa ilość głosów, decydującym jest głos Przewodniczącego.
3. Protokoły z posiedzeń Komisji sporządza Sekretarz Komisji.
4. Protokoły są udostępniane członkom Komisji w czasie posiedzeń plenarnych oraz posiedzeń zespołów tematycznych.
5. Protokoły z posiedzeń plenarnych są podpisywane przez Przewodniczącego i Sekretarza, a protokoły z posiedzeń zespołów tematycznych – dodatkowo przez Koordynatora danego zespołu tematycznego.

#### § 6

Komisja przy ocenie projektów kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) zgodnością tematyki i zakresu oferty z celami priorytetowymi Konkursu oraz z celami statutowymi oferenta,
- 2) dokonaniem oferenta w obszarze tematyki oferty, kompetencje i doświadczenie organizacyjne realizatorów,
- 3) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem,
- 4) liczbą osób objętych ofertą w odniesieniu do charakteru oferty,
- 5) zapleczem lokalowym, wyposażeniem, wolontariuszami,
- 6) merytoryczną wartością oferty, jej atrakcyjnością, innowacyjnością i różnorodnością,
- 7) strukturą wydatków,
- 8) wysokością wkładu własnego oferenta (nie dotyczy małych grantów),
- 9) wysokością wpłat uczestników (nie dotyczy małych grantów),
- 10) udziałem innych źródeł finansowania (nie dotyczy małych grantów),
- 11) oceną możliwości realizacji oferty w oparciu o wskazane źródła jej finansowania,
- 12) adekwatnością wydatków do planowanych działań.

#### Procedura oceny ofert

#### § 7

1. W poszczególnych zadaniach Komisja może ustalać standardy usług (np. stawki wynagrodzeń dla poszczególnych kategorii osób zatrudnionych przy obsłudze ofert danego

typu, stawki, dopłaty do osobodnia w ofertach dotyczących organizacji wycieczki zimowej i letniej dla dzieci i młodzieży, itp.).

2. Oferty są udostępniane członkom Komisji przed oraz w trakcie posiedzeń Komisji.
3. Formularz oceny oferty jest podpisywany przez Przewodniczącego i Sekretarza, a w przypadku zespołu tematycznego – dodatkowo przez Koordynatora danego zespołu.
4. Formularz oceny oferty może być udostępniany do wglądu oferentowi będącemu autorem projektu, na jego wniosek.
5. Członek Komisji będący przedstawicielem oferenta starającego się o przyznanie dotacji nie może brać udziału w pracach Komisji dotyczących opiniowania oferty tego podmiotu. Osoba ta zobowiązana jest opuścić miejsce obrad na czas oceny oferty tego podmiotu.

#### § 8

Po wypełnieniu formularza oceny oferty Komisja odnosi wartości liczbowe do skali punktacji, tworząc w ten sposób listę rankingową ofert oraz określa przeliczenia wartości punktów na kwoty dotacji.

#### § 9

Komisja dokonuje oceny ofert w terminie do dwóch miesięcy od daty określającej końcowy termin składania ofert.