

## Regulamin

pracy Komisji do spraw oceny ofert złożonych do otwartego konkursu ofert na rok 2009 zwanej dalej Komisją, dotyczących zadania pn. : „Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych” w tym:

- a) Organizacja imprez sportowych międzynarodowych lub mistrzostw krajowych,
- b) Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych,
- c) Organizacja imprez rekreacyjnych dla osób starszych lub osób niepełnosprawnych.

### Postanowienia Ogólne

#### § 1

Regulamin pracy Komisji, zwany w dalszej części Regulaminem, określa strukturę Komisji, 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 pracą Komisji koordynuje Przewodniczący (w przypadku jego nieobecności - odpowiednio Wiceprzewodniczący).
2. Zebrania Komisji zwołuje Przewodniczący za pośrednictwem Wydziału Realizującego, 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:
  - a) w trybie plenarnym,
  - b) w zespołach tematycznych.
2. Zadaniem zespołów tematycznych jest w szczególności:
  - a) wstępna weryfikacja ofert pod względem wymogów formalnych oraz kompletności wymaganych załączników,
  - b) wstępna ocena ofert.
3. Zadaniem Komisji pracującej w trybie plenarnym jest w szczególności:
  - a) opracowanie harmonogramu pracy Komisji,
  - b) opracowanie formularza oceny ofert, wraz ze skalą punktacji w odniesieniu do kryteriów zawartych w § 6 Regulaminu,
  - c) weryfikacja ofert pod względem wymogów formalnych oraz kompletności wymaganych załączników,
  - d) przyjęcie w trybie głosowania listy ofert wadliwych lub niekompletnych,
  - e) weryfikacja – przygotowanej przez zespoły tematyczne wstępnej oceny ofert,
  - f) ocena ofert,
  - g) przyjmowanie w trybie głosowania list rankingowych ofert wraz z propozycjami kwot dotacji,
  - h) przedstawienie Dyrektorowi Wydziału Realizującego list rankingowych ofert wraz z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.

#### § 5

1. Komisja pracująca w trybie plenarnym oraz w trybie zespołów tematycznych 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 przedstawiciel Wydziału Realizującego.
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, 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 i innymi instytucjami publicznymi,
4. adresatami i liczbą osób objętych ofertą,
5. merytoryczną wartością oferty, jej atrakcyjnością, innowacyjnością i różnorodnością,
6. perspektywami kontynuacji oferty i wskazaniem potencjalnych źródeł jej finansowania,
7. sposobami promocji Miasta,
8. strukturą wydatków,
9. wysokością wkładu własnego oferenta,
10. udziałem innych źródeł finansowania,
11. stosunkiem ponoszonych nakładów do efektów oferty.

## 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, itp.).
2. Oferty są udostępniane Członkom Komisji przed oraz w trakcie posiedzeń Komisji.
3. Formularz oceny oferty jest podpisywany przez obecnych członków Komisji ds. oceny ofert i akceptowany przez Przewodniczącego i Sekretarza, a w przypadku zespołu tematycznego – dodatkowo przez Koordynatora danego zespołu.
4. Formularz oceny oferty może być udostępniany oferentowi będącemu autorem projektu – na jego wniosek do wglądu.

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 ofert/y tego podmiotu.

#### § 8

Po wypełnieniu formularza oceny oferty Komisja odnosi wartości liczbowe do skali punktacji, tworząc w ten sposób listę rankingową ofert i kwalifikując je do określonej grupy dotacji oraz określa kwoty dotacji.

#### § 9

Zmiana zakresu rzeczowego, terminu i miejsca realizacji zadania oraz kosztorysu oferty, wynikająca z niższej w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji, jest dopuszczalna za zgodą Dyrektora Wydziału Realizującego lub jego Zastępcy.