Załącznik do Zarządzenia Nr RO.0050.16.2022
Wójta Gminy Sośno
z dnia 11 lutego 2022 roku

**Regulamin pracy Komisji**

§ 1

Komisja jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym przez Wójta Gminy Sośno - zwanym dalej „Wójtem”, w formie Zarządzenia, w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego.

§ 2

Wójt powołując Komisję wskazuje jej Przewodniczącego.

§ 3

Komisja składa się co najmniej z trzech osób, w tym co najmniej jeden przedstawiciel organu samorządu Gminy Sośno oraz co najmniej jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 4

W skład Komisji mogą ponadto zostać powołane osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania, którego konkurs dotyczy.

§ 5

W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład organów statutowych organizacji biorących udział w konkursie.

§ 6

Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 7

Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 8

Uczestnictwo pracowników gminnych jednostek organizacyjnych w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, natomiast uczestnictwo przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracy Komisji jest nieodpłatne.

§ 9

Komisja podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści dokumentacji ogłoszonego konkursu.

§ 10

Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania zadania w ramach konkursu, zabezpieczoną w budżecie Gminy.

§ 11

Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

1. otwiera koperty z ofertami;
2. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne;
3. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
4. rozpatruje merytorycznie zgłoszone oferty.

§ 12

Komisja dokonując oceny merytorycznej analizuje i ocenia:

1. znaczenie zgłoszonego wniosku dla realizacji celu publicznego;
2. możliwości realizacji zadania przez dany podmiot;
3. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
4. planowany przez podmiot wkład osobowy i rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną.

§ 13

Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 14

Protokół powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert;
2. imiona i nazwiska członków Komisji;
3. nazwę zadania publicznego;
4. liczbę zgłoszonych ofert;
5. wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie;
6. wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
7. ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji;
8. wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
9. podpisy członków Komisji.

§ 15

Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt w formie zarządzenia.

**KARTA OCENY OFERTY**

Data ……………….

Podmiot składający ofertę: ………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Nazwa zadania: ………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

1. Ocena formalna:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Warunki formalne** | **TAK** | **NIE** |
|  | Wnioskodawca jest podmiotem wskazanym w uchwale Nr XIV/97/2019 Rady Gminy Sośno z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2020 r. poz. 243), |  |  |
|  | Oferta złożona na właściwym i prawidłowo wypełnionym formularzu |  |  |
|  | Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu  |  |  |
|  | Podpisanie oferty przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy |  |  |
|  | Zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem |  |  |
|  | Zgodność zaproponowanego w ofercie zadania ze wskazanym w ogłoszeniu rodzajem zadania |  |  |
|  | Poprawność i kompletność załączników |  |  |

2. Ocena merytoryczna:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Merytoryczne kryteria oceny oferty (maksymalna liczba punktów 5)** | **Punkty przyznane** |
|  | Znaczenie zgłoszonej oferty dla realizacji celu publicznego (od 0 do 1 pkt) |  |
|  | Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 1 pkt) |  |
|  | Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (od 0 do 1 pkt) |  |
|  | Planowany wkład rzeczowy i osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna) (od 0 do 2 pkt) |  |
|  | Razem:  |  |

*Uwagi:* …………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

Podpisy członków komisji:

…………………………………………….

……………………………………………..

……………………………………………..

……………………………………………..