

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele wszystkich podmiotów ubiegających się o dotacje.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.
3. Komisja działa w składzie 5 osób.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a) sprawdzenie czy oferty spełniają wymogi formalne,
 - b) dokonanie oceny zgłoszonych ofert,
 - c) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
 - d) podejmowanie rozstrzygnięć o wyborze oferenta, przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji,
 - e) przedstawienie wyników konkursu Wójtowi Gminy Kłodzko.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy złożone oferty spełniają następujące wymogi formalne:
 - a) kompletność i poprawność złożonej oferty,
 - b) zgodność oferty z zakresem ogłoszonego konkursu,
 - c) termin złożenia oferty.
2. Oferty niespełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych zostają odrzucone.
3. Komisja ocenia oferty i wpisuje oceny w arkusz ocen merytorycznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członków Komisji Konkursowej.
5. Listę wyników konkursu tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Dotację otrzymuje podmiot, którego oferta zajęła pierwsze miejsce na liście wyników.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferenta, przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji oraz przedstawia wyniki konkursu Wójtowi Gminy Kłodzko.
7. Wójt Gminy Kłodzko podejmuje rozstrzygnięcie o przyjęciu oferty do realizacji, przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji

§ 3

1. Z pracy Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji, biorący udział w pracach Komisji.
2. Wyniki konkursu wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji, zamieszcza się w drodze ogłoszenia w ciągu 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert:
 - e) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie bip.ugkłodzko.nv.pl;
 - a) w siedzibie Urzędu Gminy Kłodzko – ul. Okrzei 8a, Kłodzko – w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - b) na stronie internetowej Gminy Kłodzko www.gmina.klodzko.pl.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt. 2, podlega podaniu do publicznej wiadomości przez okres co najmniej 14 dni od dnia zamieszczenia.

WÓJT
Zbigniew Tur

ARKUSZ OCEN MERYTORYCZNYCH

Nazwa zadania.....
.....
.....

Nazwa oferenta

<i>Lp.</i>	<i>Kryteria oceny oferty</i>	<i>Liczba przyznanych punktów</i>	<i>Uwagi</i>
	I	II	III
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 – do 40 punktów.		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – do 20 punktów.		
3.	Uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, dodatkowe zaangażowanie finansowe oferenta w realizację zadania – do 40 punktów:		
4.	a) Środki pozabudżetowe w wysokości do 5 tys. zł – 10 punktów; b) Środki pozabudżetowe w wysokości powyżej 5 tys. zł do 10 tys. zł – 20 punktów; c) Środki pozabudżetowe w wysokości od powyżej 10 tys. zł – 40 punktów.		
	OCENA KOŃCOWA		

Podpisy Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.
5.

WÓJT
Zbigniew Tur

ARKUSZ OCEN FORMALNYCH

Nazwa zadania.....
.....
.....
.....
.....

Nazwa oferenta

<i>Lp.</i>	<i>Kryteria</i>	<i>Tak</i>	<i>Nie</i>
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu		
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu		
3.	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.		
4.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.		
5.	Wypełnienie wszystkich rubryk w ofercie.		

Podpisy Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.
5.

WÓJT
Zbigniew Tur