Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 49//2024

Wójta Gminy Kłodzko

z 14 czerwca 2024 roku

**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:
5. sprawdzenie czy oferenci spełniają wymogi formalne,
6. dokonanie oceny zgłoszonych ofert,
7. ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
8. podejmowanie rozstrzygnięć o wyborze oferenta, przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji,
9. przedstawienie wyników konkursu Wójtowi Gminy Kłodzko.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy złożone oferty spełniają następujące wymogi formalne:
2. kompletność i poprawność złożonej oferty,
3. zgodność oferty z zakresem ogłoszonego konkursu,
4. termin złożenia oferty.
5. Oferty niespełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych zostają odrzucone.
6. Komisja ocenia oferty i wpisuje oceny w arkusz ocen merytorycznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członków Komisji Konkursowej.
8. 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.
9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferenta, przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji oraz przedstawia wyniki konkursu Wójtowi Gminy Kłodzko.
10. 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:
3. w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie bip.ugklodzko.nv.pl;
4. w siedzibie Urzędu Gminy Kłodzko – ul. Okrzei 8a, Kłodzko – w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
5. na stronie internetowej Gminy Kłodzko [www.gmina.klodzko.pl](http://www.gmina.klodzko.pl).
6. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt. 2, podlega podaniu do publicznej wiadomości przez okres co najmniej 14 dni od dnia zamieszczenia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Pracy Komisji Konkursowej

**ARKUSZ OCEN MERYTORYCZNYCH**

Nazwa zadania ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nazwa oferenta …………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Kryteria oceny oferty*** | ***Liczba przyznanych punktów*** | ***Uwagi*** |
|  | 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. | 1. Środki pozabudżetowe w wysokości do 5 tys. zł – 10 punktów; 2. Środki pozabudżetowe w wysokości powyżej 5 tys. zł do 10 tys. zł – 20 punktów; 3. Środki pozabudżetowe w wysokości od powyżej 10 tys. zł – 40 punktów. |  |  |
|  | **OCENA KOŃCOWA** |  |  |

Podpisy Komisji Konkursowej

1. …………………………..
2. …………………………..
3. …………………………..
4. ……………………..……
5. …………………………..
6. ………………………….

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Pracy Komisji Konkursowej

**ARKUSZ OCEN FORMALNYCH**

Nazwa zadania ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nazwa oferenta ………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Kryteria*** | ***Tak*** | ***Nie*** |
| 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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta. |  |  |
| 4. | Zgodność oferty z zadaniem konkursowym. |  |  |
| 5. | Wypełnienie wszystkich rubryk w ofercie. |  |  |

Podpisy Komisji Konkursowej

1. …………………………..
2. …………………………...
3. ……………………………
4. ……………………………
5. ……………………………
6. …………………………….