Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 254/2018

Prezydenta Miasta Świnoujście

z dnia 17 kwietnia 2018 r.

**REGULAMIN**

**Pracy Komisji Konkursowej**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej, w otwartym konkursie ofert na realizację w 2018 roku zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt pod nazwą „Prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt w Świnoujściu”.

**§ 2**

Komisja działa na podstawie:

1. ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450)zwanej dalej „ustawą”,
2. Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony zwierząt, pn.: „Prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt
w Świnoujściu”, który stanowi Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 254/2018 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 17 kwietnia 2018 r.
3. niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

**§ 3**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

**§ 4**

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty uprawnione, ubiegające się o zlecenie realizacji zadania pn.: „Prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt w Świnoujściu” oraz prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

**§ 5**

Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

**§ 6**

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
3. zwoływanie posiedzeń Komisji,
4. przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
5. występowanie do Prezydenta Miasta z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
6. informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracami Komisji w toku prowadzonego postępowania.

**§ 7**

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
3. sporządzanie protokołu z postępowania,
4. sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,
5. sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

**Rozdział II**

**Posiedzenia Komisji**

**§ 8**

1. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach:
2. posiedzenie na którym dokonuje się otwarcia ofert jest jawne; może odbywać się z udziałem oferentów,
3. posiedzenie na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert jest niejawne - bez udziału oferentów.
4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział 2/3 członków, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
5. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie zespołu nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

**§ 9**

1. Komisja w części niejawnej dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie
z § 5 i § 6 Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
pn.: „Prowadzenie Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Świnoujściu”.
2. Ocena formalna jest dokonywana przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
4. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.
5. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów ze wszystkich możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe**

**§ 10**

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

1. określenie miejsca i czasu konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisji,
3. liczbę zgłoszonych ofert,
4. listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
5. listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania,
z podaniem przyczyn,
6. ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7. najkorzystniejszą ofertę.

**§ 11**

Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście protokół
z posiedzenia Komisji.

**§ 12**

Podmioty uprawnione, których oferty zostały odrzucone lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.