

OGŁOSZENIE
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ ORAZ
ROZWIJANIA KONTAKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZY SPOŁECZEŃSTWAMI
w 2019 roku

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm. Prezydent Miasta Świnoujście **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami w roku 2019**, wraz z kwotą dotacji przewidzianą w budżecie Miasta Świnoujście.

Rodzaj zadania: zadanie z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami w 2019 roku
Nazwa zadania: „**Rozwijanie i podtrzymywanie współpracy między społeczeństwami polskim i niemieckim w roku 2019**”.

Wysokość środków publicznych zaplanowanych na realizację zadania

Kwota dotacji zaplanowana w budżecie Miasta Świnoujście na realizację w/w zadania w roku 2019 - **11.000,00 zł.**

Zasady przyznawania dotacji

Otwarty konkurs ofert kierowany jest do:

- 1) organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 2) innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:
 - a) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielni socjalnych,
 - d) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Tryb składania ofert:

Oferty należy składać w trybie wspierania, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 1 lub w trybie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy cytowanej na wstępie.

Wymogi dotyczące składanych ofert:

1. Oferty realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami w 2019 r. należy składać na formularzu ofert, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami realizowane będzie od kwietnia do grudnia 2019 roku.
2. W ramach realizacji zadania należy wykonać niżej wymienione działania:
polegające na organizowaniu:
 - imprez rekreacyjnych i integracyjnych,
 - konferencji lub warsztatów, z udziałem organizacji pozarządowych prowadzących działalność na rzecz integracji europejskiej,
 - udziału w imprezach kulturalnych,
 - imprez dla dzieci .
3. W ramach finansowania zadania możliwe są następujące wydatki:
 - koszty związane organizacją imprez,
 - koszty udziału w imprezie kulturalnej, w tym koszty zakupu biletów,
 - koszty związane z organizacją międzynarodowych konferencji i warsztatów, w tym koszty tłumaczenia,
 - część kosztów obsługi księgowej.

Termin składania ofert

Oferty realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami w 2019 roku należy składać w **Urzędzie Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5 - Stanowisko Obsługi Interesantów** w terminie **do dnia 28 lutego 2019 roku włącznie**.

Kryteria oceny ofert

1. Zasady oceny ofert zostały określone w Regulaminie pracy Komisji konkursowej, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 74/2019 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami w 2019 roku.
2. Zgodnie z § 12 regulaminu, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

2) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- a) zakres rzeczowy realizacji zadania - do 30 punktów,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - do 20 punktów,
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie - do 20 punktów,
- d) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania - do 10 punktów (proporcjonalnie do wykazanych środków),
- e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków - do 10 punktów (proporcjonalnie do wykazanego wkładu),
- f) realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków - do 10 punktów.

3) Ocena merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

4) Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają pozytywnej opinii do dofinansowania.

Termin dokonania wyboru ofert – luty -marzec 2019 r.

Informacja o realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami z wysokością dotacji przekazanych w roku 2019

- Zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami w roku 2018 Polsko – Niemieckiemu Forum Kobiet Euroregionu Pomerania w Świnoujściu.

Dotacja na realizację zadania wyniosła 11.000,00 zł.

Informacje dodatkowe:

1. Prezydent Miasta Świnoujście unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty, bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
3. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ww. ustawy zobowiązany jest do: korekty kosztorysu projektu, opisu poszczególnych działań i harmonogramu.

Wszelkie szczegółowe informacje wraz z regulaminem konkursu ofert i formularzem oferty umieszczone są na stronie internetowej : www.bip.um.swinoujście.pl

Informacje dotyczące składania ofert można także otrzymać w Wydziale Spraw Obywatelskich i Urzędzie Stanu Cywilnego Urzędu Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, tel. 91- 327 85 88.

PREZYDENT MIASTA

ŚWINOUJŚCIE

REGULAMIN
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ ORAZ
ROZWIJANIA KONTAKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZY SPOŁECZEŃSTWAMI

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami na terenie miasta Świnoujście przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert 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 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,

2) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami, zwanego dalej „Regulaminem”.

2. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu realizacji ww. zadania:

Planowana kwota dotacji w roku 2019 wynosi 11.000,00 zł.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.

2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.

3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:

1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:

a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

c) spółdzielnie socjalne,

d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które

- nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów

statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. „Organie zlecającym” - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Świnoujście, upoważnionego do powoływania i odwoływania Zespołu oraz udzielającego dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami

5. „Postępowaniu” – rozumie się realizację zadania publicznego z zakresu z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami

6. „Oferencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami

7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami

Rozdział II **Rozpatrywanie ofert**

§ 3

Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 4

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1. Oferty na realizację zadań z zakresu z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami, należy składać w **terminie do dnia 28 lutego 2019 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście),

2. Oferty należy składać w biurze – Stanowisko Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.30 do 15.30,

3. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

4. W formularzu oferty o dotację należy zamieścić następujące informacje:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) statut,
- 2) umocowanie osób reprezentujących oferenta,
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów).

§ 5

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:

- a) statut,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów).

2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione;

3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:

1) złożona jest na właściwym formularzu,

2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,

3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,

4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.

4. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) nie podlegają ocenie merytorycznej.

5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

§ 6

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

a) zakres rzeczowy realizacji zadania – do 30 punktów,

b) kalkulacje kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 20 punktów,

c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie do 30 punktów,

d) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania do 10 punktów,

e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków do 5 punktów,

f) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków do 5 punktów.

2. Ocena merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.

5. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, podmiot uprawniony zobowiązany jest do: korekty kosztorysu, opisu poszczególnych działań i harmonogramu.

§ 7

1. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście informację nt. pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań, realizujących je podmiotów uprawnionych i wysokości dotacji). Do informacji dołącza się protokół końcowy.

2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami na terenie miasta Świnoujście, podejmuje Prezydent Miasta.

3. Od decyzji Prezydenta Miasta nie przysługuje odwołanie.

4. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Prezydent Miasta unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art.13 ust.3 ustawy.

5. Prezydent Miasta może odwołać konkurs w każdym czasie, bez podania przyczyn.

Rozdział III **Postanowienia końcowe**

§ 8

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:
 - 1) w biuletynie informacji publicznej,
 - 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:
 - 1) nazwę oferenta,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 9

Akceptacja Prezydenta Miasta Świnoujście stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie. Umowa zawiera zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy określony jest rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)

Prezydent Miasta Świnoujście

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

- z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami

Nazwa oferenta	Numer oferty:	
	TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne		
1. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? 1. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów). 2. kserokopia statutu.		
2. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego?		
3. Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?		
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
5. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
6. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
7. Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji:

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

Świnoujście, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami

Nazwa oferenta	Nr oferty	
1) zakres rzeczowy realizacji zadania	do 30 pkt	
2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	do 20 pkt	
3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie	do 30 pkt	
4) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania	do 10 pkt	
5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	do 5 pkt	
6) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków	do 5 pkt	
Razem	100 punktów	

Czytelny podpis członka Komisji:

.....

Świnoujście, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
	Suma punktów						

Podpisy członków Komisji:

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

Świnoujście, dnia

REGULAMIN pracy Komisji Konkursowej

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami w roku 2019

§ 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, poz.450 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,
2. Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami w roku 2019
3. Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

4. § 3

Ilekoć 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 wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 5

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków sekretarza Komisji.
2. 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:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - 3) występowanie do Prezydenta Miasta z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,

- 4) informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

§ 7

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

Rozdział II Posiedzenia Komisji

§ 8

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jego członków.
3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

Rozdział III Część jawna postępowania

§ 9

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza umocowanie Komisji do prowadzenia postępowania.

§ 10

W części jawnej postępowania przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania,
2. w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ogłoszeniu postępowania Komisja uzasadnia swoje stanowisko w protokole postępowania,
3. przewodniczący ogłasza obecnym oferentom uzasadnienie oraz informuje o trybie ogłoszenia nowego postępowania,
4. stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
5. odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o rodzaju zadań i wnioskowanej kwocie na ich realizację,
6. przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
7. żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania.

§ 11

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załącznik do protokołu z postępowania.

Rozdział IV

Część niejawną postępowania

§ 12

1. Komisja w części niejawną dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób.
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 ofert.
5. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.
6. Na podstawie zbiorczych formularzy oceny ofert tworzy się listę pozytywnie zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej. Powyższe stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Otrzymują je oferenci, których oferty zajęły czołowe miejsca na liście rekomendowanych ofert, aż do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 13

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) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 14

Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście informację nt. pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań, realizujących je podmiotów uprawnionych i propozycji wysokości dotacji). Do informacji dołącza się protokół końcowy.

§ 15

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