

**„Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert składanych na realizację zadania
w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz
Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Szczytna na 2021 rok”**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Konkurs dotyczy realizacji profilaktycznych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży oraz profilaktycznych zajęć dla osób dorosłych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy Szczytna na rok 2021

§ 2.

1. Oferty składane do Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczytnej zwanego dalej „Ośrodkiem” są rejestrowane.
2. Oferty złożone po terminie nie będą brały udziału w procedurze konkursowej, a w konsekwencji nie będą podlegały ocenie.

§ 3.

1. Złożona dokumentacja zostaje przekazana Pełnomocnikowi Burmistrza ds profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w następnym dniu roboczym po upływie terminu składania ofert.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 5 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
3. *Komisja konkursowa przygotowuje pisemny wykaz wszystkich wniosków.*

KOMISJA KONKURSOWA

§ 4.

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków, przy uwzględnieniu zasad określonych w warunkach przyznania środków i niniejszym regulaminie, dokonuje Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Z prac w Komisji podlega wyłączeniu jej członek, którego dotyczy postępowanie o udzielenie środków finansowych.

§ 5.

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 4 członków.

§ 6

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

§ 7

1. Komisja wyraża swoje oceny w głosowaniu jawnym.
2. Komisja w trakcie głosowania podejmuje decyzję o przyznaniu ostatecznej liczby punktów w zakresie ocenianej oferty.
3. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć zastrzeżenie do protokołu w kwestii przedmiotu głosowania.

OCENA NADEŚLANYCH WNIOSKÓW

§ 8

Ocena oferty przeprowadzana jest w zakresie:

I. Formalnym mającym na celu ustalenie:

- 1) czy przedłożone oferty zostały złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) czy przedłożone oferty są zgodne ze wzorem i prawidłowo wypełnione,
- 3) czy przedłożone zostały wszystkie wymagane załączniki,
- 4) czy oferty zostały złożone zgodnie z wymaganiami konkursu przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie oraz którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
- 5) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze,
- 6) czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje wnioskodawca,
- 7) czy przedłożony wniosek spełnia warunki realizacji zadania określone w warunkach konkursowych,
- 8) czy kwota wnioskowana nie przekracza wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, w ramach którego ogłoszone zostało zadanie na które aplikuje Wnioskodawca.

II. Merytorycznym mającym na celu ocenę:

1. Zgodność merytoryczną złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (0-8 pkt), w tym: m. in. podanie nazwy realizowanego zadania, szczegółowy opis zadania wskazującego na profilaktykę, spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem realizacji oferty i kalkulacją kosztów.
2. Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (0-5 pkt), w tym m. in. wskazanie posiadanych kwalifikacji umożliwiających rzetelną realizację zadania.
3. Adekwatność kalkulacji kosztów do zakresu realizacji zadania (0-4 pkt), w tym: poprawność rachunkowa kosztorysu, realność stawek jednostkowych kosztów, zasadność kosztów oraz ich zgodność z harmonogramem.
4. Planowany wkład własny: finansowy, rzeczowy i osobowy (0-5 pkt), w tym, m. in. praca społeczna, własne zaplecze lokalowe, wolontariat, posiadany sprzęt oraz materiały niezbędne do realizacji zadania.
5. Efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania (0-6 pkt), w tym m. in.: liczebność odbiorców, dotarcie do grup zwiększonego ryzyka, sposób rekrutacji, nowatorskie metody, monitorowanie efektów, efektywność kosztów planowanych działań w stosunku do zakresu działań.
6. Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (0-2 pkt), w tym m. in. dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, rzetelność i terminowość rozliczeń poprzednio realizowanych zadań.

§ 9

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wniosek wynosi 30 punktów. Komisja podczas oceny merytoryczno-finansowej dokona wyboru najkorzystniejszych ofert, biorąc pod uwagę zapisy § 8 pkt. II

§ 10

Wszelkie kwestie sporne, powstałe w trakcie oceny ofert, a będące przedmiotem rozbieżności członków Komisji, rozstrzygane są przez Burmistrza Szczytnej.

§ 11

1. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą.
2. Komisja może żądać udzielenia przez wnioskodawcę ewentualnych wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

§ 12

Komisja odrzuca oferty w następujących przypadkach:

1. sporządzone nieprawidłowo, na niewłaściwych formularzach lub niekompletne, bez załączników wskazanych w ofercie,
2. podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem,
3. złożone przez wnioskodawców nieuprawnionych do udziału w konkursie,
4. złożone przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu,
5. w których istnieją niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych,
6. gdy przedstawione zasoby rzeczowe i kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
7. gdy Oferent wnioskuje o koszty w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami i harmonogramem;

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 13

Komisja realizując czynności prowadzi niezbędną dokumentację z prowadzonego postępowania, którą stanowią:

1. Karty oceny oferty – stanowią ocenę oferty pod kątem formalno-prawnym oraz merytorycznym. Ważność kart potwierdzona jest podpisami członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu.
2. Oświadczenia Komisji Konkursowej
3. Protokół z posiedzenia Komisji – zawiera informacje na temat składu Komisji, liczby ofert na poszczególne zadania, wykaz ofert proponowanych do przyjęcia wraz z zakresem działań, kwoty proponowanej dotacji, wykaz ofert odrzuconych wraz z uzasadnieniem, zestawienie kwot zaplanowanych na poszczególne zadania przez Komisję.
4. Protokół jest podpisywany przez członków Komisji, biorących udział w rozpatrywaniu ofert.

§ 14

Komisja po dokonaniu oceny wszystkich ofert przedkłada Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej protokół z postępowania konkursowego, celem zawarcia umów z oferentami.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 16

Wybrane przez Komisję Konkursową do realizacji oferty zostaną zamieszczone na stronie BIP Gminy Szczytna