

„Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert składanych na realizację w 2025r profilaktycznych zajęć dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Szczytna na lata 2023-2026”

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Konkurs dotyczy realizacji w 2025r. profilaktycznych zajęć dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy Szczytna na lata 2023-2026 - zwanego dalej "Programem"

§ 2.

1. Wpływ ofert do Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczytnej zwanego dalej „Ośrodkiem” jest rejestrowany.
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 w następnym dniu roboczym po upływie terminu składania ofert.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 7 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.

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 Pełnomocnik Burmistrza ds profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.
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 3 członków.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokolowane.

§ 6

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.

ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

§ 7

Po złożeniu oferty dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków:

- a) podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu w ofercie oraz na załącznikach;
- b) pieczęci podmiotu w ofercie;
- c) uzupełnienia kopii statutu o potwierdzenie za zgodność z oryginałem.

§ 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 oferty 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,
- 5) czy oferty zostały złożone przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
- 6) 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
- 7) czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z celami Programu.

II. Merytorycznym mającym na celu ocenę:

- 1) Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (0-6 pkt), w tym: m. in. poprawne podanie nazwy i numeru zadania konkursowego, precyzyjny opis przedsięwzięcia, szczegółowy opis zadań zgodny z celami statutowymi, spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem realizacji oferty i kalkulacją kosztów.
- 2) Zgodność realizowanego zadania konkursowego z profilaktyką uzależnień (0-6 pkt).
- 3) Zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (0-6 pkt), w tym m. in. wskazanie posiadanych kwalifikacji umożliwiających rzetelną realizację zadania.
- 4) Adekwatność kalkulacji kosztów do zakresu realizacji zadania (0-6 pkt), w tym: poprawność rachunkowa kosztorysu, realność stawek jednostkowych kosztów, zasadność kosztów oraz ich zgodność z harmonogramem.
- 5) Planowany wkład własny: finansowy, rzeczowy i osobowy (0-6 pkt)
- 6) Efektywność społeczna i ekonomiczna realizacji zadania (0-6 pkt), w tym m. in.: liczebność odbiorców, dotarcie do grup zwiększonego ryzyka, sposób rekrutacji, przewidywane efekty realizacji zadania konkursowego.
- 7) Doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (0-6 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 42 punkty. Komisja podczas oceny merytoryczno-finansowej dokona wyboru najkorzystniejszych ofert.

§ 10

Wszelkie kwestie sporne, powstałe w trakcie oceny ofert rozstrzygane będą większością głosów członków Komisji.

§ 11

Komisja odrzuca wnioski w następujących przypadkach:

- 1) sporządzone nieprawidłowo, na niewłaściwych formularzach,
- 2) które nie posiadają załączników wskazanych w ofercie,
- 3) podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem,
- 4) złożone przez wnioskodawców nieuprawnionych do udziału w konkursie,
- 5) złożone przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu,
- 6) w których istnieją niezgodności zawartości merytorycznej oferty z celami Programu

§ 12

Komisja oddala oferty w następujących przypadkach:

1. gdy przedstawione zasoby rzeczowe i kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania – jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
2. rażąco nierzetelnej realizacji zadań w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
3. gdy Oferent wnioskuje o środki w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami i harmonogramem.

§ 13

1. Dofinansowaniu z dotacji podlegają koszty określone w ofercie i w zawartej umowie.
2. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych ofertą.
3. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana kwota oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty realizacji zadania z zachowaniem standardu i charakteru zadania
4. Komisja może żądać udzielenia przez wnioskodawcę wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

§ 14

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać (w materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej) informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany **z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy Szczytna na lata 2023-2026** oraz przez ustną informację kierowaną do odbiorców realizacji zadania.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 15

Komisja realizując czynności prowadzi 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 przewodniczącego/ członków 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 oddalonych i odrzuconych wraz z uzasadnieniem, zestawienie kwot zaplanowanych na poszczególne zadania przez Komisję.
4. Protokół jest podpisywany przez członków Komisji, biorących udział w rozpatrywaniu ofert.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 16

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