

### **Regulamin prac Komisji Konkursowej**

1. Komisja konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym, który ma na celu ocenę ofert na realizację zadań własnych Miasta Leszna, zleczanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze pożytku publicznego na rok 2018.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Prezydenta Miasta,
  - 2) 2 reprezentantów Biura Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
  - 3) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych właściwych dla zakresu spraw będących przedmiotem konkursu, z wyłączeniem osób biorących udział w konkursie,
  - 4) w pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe w przypadkach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Każdy członek komisji konkursowej, przed rozpoczęciem działalności komisji, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego swoich związków z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
5. W spotkaniach komisji konkursowej muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby. Brak określonej liczby osób na spotkaniu komisji konkursowej powoduje konieczność zwołania kolejnego spotkania.
6. Obsługę komisji konkursowej zapewnia właściwa dla konkursu komórka organizacyjna, tj. Biuro Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, które w szczególności odpowiedzialne jest za:
  - 1) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem konkursowym,
  - 2) dokonanie oceny formalnej ofert (karta oceny formalnej, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu),

- 3) zorganizowanie posiedzeń komisji konkursowej,
  - 4) wezwanie oferentów do uzupełnień ofert,
  - 5) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego.
7. Każdy z członków komisji konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
8. Spotkanie komisji konkursowej prowadzone jest przez Przewodniczącego komisji konkursowej lub wskazaną przez niego osobę.
9. Przewodniczący komisji konkursowej:
- 1) kieruje pracami komisji konkursowej,
  - 2) dokonuje wspólnie z pozostałymi członkami komisji konkursowej oceny merytorycznej złożonych ofert,
  - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia komisji,
  - 4) przedstawia Prezydentowi Miasta propozycje przyznania dotacji dla organizacji w terminie do 7 dni od ostatniego posiedzenia komisji.
10. Do zadań komisji konkursowej należy:
- 1) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
  - 2) ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
  - 3) przy ocenie ofert członkowie komisji konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej ofert (wzór karty stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu), sporządzonymi dla konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego,
  - 4) ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny,
  - 5) członkowie komisji konkursowej proponują wysokość dofinansowania zadania,
  - 6) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Leszna
11. Z prac komisji – sekretarz komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Biurze Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Leszna odpowiedzialnym za realizację otwartego konkursu ofert na wybór operatora konkursu na

mikrodotacje w ramach regrantingu na wsparcie realizacji zadań publicznych Miasta Leszna w 2018 r. w zakresie prowadzenia działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.

12. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na cel w ogłoszeniu konkursu,
- 2) liczbę złożonych ofert, w tym liczbę ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej,
- 3) liczbę ofert, które zostały przez komisję ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym,
- 4) liczbę ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji,
- 5) krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji;
- 6) proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego;
- 7) podpisy członków komisji konkursowej.

13. Decyzję o wyborze ofert wyłonionych przez komisję i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Leszna po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej. Zatwierdzenie przez Prezydenta Miasta Leszna rozstrzygnięcia konkursu jest podstawą do zawarcia - pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę - pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, podmiot dotowany dokonuje korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

14. Uczestnictwo pracowników Urzędu Miasta Leszna i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatne.