**§1**

Regulamin pracy Komisji ds. oceny ofert konkursowych złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w obszarze: **działalności wspierającej organizacje ubiegające się o pozyskanie funduszy ze źródeł zewnętrznych, celem rozwoju ogólnodostępnej infrastruktury sportowo-rekreacyjnej na terenie Gminy Kluczewsko**  zwany w dalszej części Regulaminem, określa strukturę Komisji, przedmiot oraz zasady jej działania.

**§2**

Wójt Gminy Kluczewsko powołuje Komisję ds. oceny ofert konkursowych złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w obszarze: **działalności wspierającej organizacje ubiegające się o pozyskanie funduszy ze źródeł zewnętrznych celem rozwoju ogólnodostępnej infrastruktury sportowo-rekreacyjnej na terenie Gminy Kluczewsko** zwaną dalej Komisją.

**§3**

1. Komisja jest organem konsultacyjno-opiniodawczym działającym przy Wójcie Gminy Kluczewsko.
2. Przedmiotem pracy Komisji jest:
3. Ocena ofert pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, Komisja informuje oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie **7 dni roboczych** liczącod daty powiadomienia pisemnego, telefonicznego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Ocena ofert pod względem merytorycznym. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria ww. konkursu.

**§4**

1. Komisja dokonując oceny formalnej ofert kieruje się kryteriami określonymi w karcie oceny formalnej ofert, która stanowi **załącznik nr 1 do** niniejszego Regulaminu.
2. Komisja dokonując oceny merytorycznej ofert kieruje się kryteriami określonymi w karcie merytorycznej oceny ofert, która **stanowi załącznik nr 2 do niniejszego** Regulaminu.
3. Komisja ma prawo przyznać maksymalnie 17 punków na złożoną ofertę, a w przypadku wskazania w Ogłoszeniu o konkursie kryteriów strategicznych – maksymalnie 19 punktów.

**§5**

1. Zebranie Komisji zwołuje Przewodniczący.
2. Bieżącą pracę Komisji koordynuje Przewodniczący lub jego Zastępca.
3. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętych.
4. Komisja może obradować i podejmować ustalenia przy obecności co najmniej połowy jej składu.
5. W Komisji Konkursowej mogą zasiadać osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
6. W Komisji Konkursowej nie mogą brać udziału osoby uczestniczące w ww. konkursie, ani pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami ww. konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

**§6**

Przewodniczący Komisji niezwłocznie po dokonaniu oceny złożonych ofert przekazuje Wójtowi Gminy Kluczewsko protokoły z prac Komisji. Po zapoznaniu się z protokołami Komisji Wójt Gminy Kluczewsko podejmuje decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości.

**§7**

Komisja ulega rozwiązaniu po faktycznym rozdysponowaniu całości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych w roku budżetowym, na który przyznane są dotacje i ostatecznym skontrolowaniu ich wydatkowania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji.

**Karta oceny formalnej ofert**

|  |
| --- |
| Ogólne dane dotyczące oferty |
| 1. Zakres zadania określony w ogłoszeniu konkursowym |  |
| 2. Nazwa organizacji |  |
| 3. Tytuł oferty |  |
| 4. Numer oferty  |  |

KRYTERIA FORMALNE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI: | TAK / NIE | UWAGI |
| Terminowość i forma złożenia |
| 1. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie
 |  |  |
| 1. Oferta została złożona na właściwym formularzu
 |  |  |
| 1. Oferta została złożona we właściwy sposób
 |  |  |
| 1. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony
 |  |  |
| Kompletność wniosku |
| 1. Oferta posiada wypełnione wszystkie obowiązkowe punkty formularza
 |  |  |
| Zgodność z wymaganiami wskazanymi w ogłoszeniu konkursowym |
| 1. Zgodność zakresu rzeczowego zadania z ogłoszeniem konkursowym
 |  |  |
| 1. Zgodność terminu realizacji zadania z przedziałem czasowym wskazanym w ogłoszeniu
 |  |  |
| 1. Oferent zadeklarował minimalną wysokość wkładu własnego oferenta z kryterium określonym w ogłoszeniu konkursowym
 |  |  |

WÓJT

/-/ Rafał Pałka

Załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji

Imię i nazwisko Przewodniczącego / Członka Komisji Konkursowej

…………………………………………………………………………….

**KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa kryterium | Liczba możliwych do uzyskania punktów  | Liczba uzyskanych punktów  | Uwagi/ komentarze  |
| **Kryterium I** *Możliwość realizacji zadania publicznego*  |
| **Opis możliwości realizacji zadania**  | 0 – 3 pkt 0 pkt - niska ocena możliwości realizacji zadania w kontekście celu konkursu ofert (realność pomysłu, rezultatów, działań, harmonogramu)3 pkt – wysoka ocena możliwości realizacji zadania w kontekście celu konkursu ofert (realność pomysłu, rezultatów, działań, harmonogramu) |  |  |
| **Kryterium II** *Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane*  |
| **Opis jakości wykonania zadania** | 0 - 3 pkt0 pkt – niska ocena jakości realizacji zadania w kontekście celu konkursu ofert (atrakcyjność pomysłu, innowacyjność, adekwatność zaplanowanego zadania do celów konkursu i zdiagnozowanych potrzeb, komplementarność), brak wskazanych adekwatnych do zadania kwalifikacji osób 3 pkt – wysoka ocena jakości realizacji zadania w kontekście celu konkursu ofert (atrakcyjność pomysłu, innowacyjność, adekwatność zaplanowanego zadania do celów konkursu i zdiagnozowanych potrzeb, komplementarność), wskazane adekwatne do zadania kwalifikacje osób  |  |  |
| **Kryterium III** *Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania*  |
| **Kalkulacja kosztów**  | 0 – 4 pkt0 pkt - koszty niezgodne z zakresem rzeczowym zadania, nierealistyczne, przeszacowane i/lub liczne błędy rachunkowe4 pkt - koszty adekwatne do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania, realistyczne, brak błędów rachunkowych |  |  |
| **Kryterium IV** *Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania* **Kryterium V** *Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków* |
| **Udział środków finansowych spoza budżetu Gminy Mogilany** **Wkład osobowy i rzeczowy** | 1 – 3 pkt 1 pkt - wkład na poziomie 20 % do 30 % całkowitej wartości zadania2 pkt - wkład na poziomie powyżej 30 % do 40 % całkowitej wartości zadania3 pkt – wkład powyżej 40 % całkowitej wartości zadania |  |  |
| **Kryterium VI** *Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia*  |
| **Wcześniejsza działalność oferenta**  | 0 – 2 pkt 0 pkt - brak wcześniejszej działalności / doświadczenia i/lub nieprawidłowa współpraca przy realizacji podobnych zadań publicznych 2 pkt - oferent opisał podobną działalność i wykazał prawidłową współpracę przy realizacji zadań publicznych |  |  |
| **Kryterium VII** *Dostępność* |
| **Oferta zawiera opis metod zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** | 0-2 pkt0 pkt - zadanie nie zawiera opisu metod zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub są nieadekwatne do zaplanowanego zadania1 pkt - zadanie zawiera opis metod częściowego zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami 2 pkt - zadanie zawiera wyczerpujący opis metodzapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami adekwatnych do zaplanowanego zadania |  |  |
| **Kryterium Strategiczne**  |
| **Obszary punktowane dodatkowo w ogłoszeniu konkursowym** | 0-2pkt.0 pkt - zadanie nie realizuje obszaru punktowanego dodatkowo 2 pkt - zadanie realizuje obszar punktowany dodatkowo |  |  |

WÓJT

/-/ Rafał Pałka