Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 124/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 5 kwietnia 2022 r.

**Regulamin organizacji pracy Komisji Konkursowej**

do opiniowania ofert złożonych w konkursie nr 1 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

1. **Zadania Komisji**
2. Komisja Konkursowa, powołana do opiniowania złożonych ofert w konkursie nr 1 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr XLI/155/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2022.
3. Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i wyżej wymienionej uchwały Rady Miasta Włocławek oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert nr 1 z dnia 25 lutego 2022r.
4. Komisja rozpatruje oferty, przy rozpatrywaniu ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
5. zgodność oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym
6. zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
7. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
8. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
9. kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
10. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
11. wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.
12. **Zasady pracy Komisji**
13. Prace Komisji są ważne przy udziale przynajmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy.
14. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
15. ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
16. przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
17. inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
18. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącego w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jego Zastępca.
19. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie Oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu.
20. W przypadku wyłączenia członka komisji z oceniania i opiniowania oferty podmiotu z którym członek Komisji jest związany, głosowanie i ocenianie danej oferty odbywa się bez udziału członka Komisji.
21. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie, bez zwrotu kosztów przejazdu.
22. **Organizacja i tryb pracy Komisji**
23. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
24. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
25. Członkowie Komisji mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji.
26. Komisja ocenia merytorycznie oferty spełniające kryteria formalne przekazane wraz z protokołem z przyjęcia ofert – załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu.
27. Pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie korespondencji w komórce organizacyjnej odbiera ofertę złożoną w formie pisemnej przez Oferenta, opatruje ją datą wpływu, wprowadza do elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz nadaje numer a następnie przekazuje do pracownika merytorycznego.
28. Pracownik merytoryczny przygotowuje wstępną ocenę formalną ofert, która jest podstawą do pełnej oceny formalnej i merytorycznej dokonywanej przez komisję konkursową.
29. Wstępna ocena formalna, o której mowa w pkt. 4.2 polega w szczególności na:
30. sprawdzeniu czy oferta złożona została w przewidzianym terminie;
31. sprawdzeniu czy oferta złożona została na właściwych drukach;
32. sprawdzeniu czy złożona oferta podpisana została przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta oraz czy reprezentacja jest pełna, zgodnie z zapisami statutu i aktualnego KRS;
33. sprawdzeniu czy złożona oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki;
34. sprawdzeniu czy przedłożona oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta;
35. sprawdzeniu zgodności zadania, o które ubiega się oferent z katalogiem zadań zawartych w ogłoszeniu konkursowym,
36. sprawdzeniu kalkulacji kosztów.
37. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostają rozpatrzone.
38. Oferty w których, zakres zaproponowanego zadania i cele statutowe Oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Włocławek nr 59/2022, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
39. W przypadku stwierdzenia błędu formalnego, m.in.: brak załącznika/załączników, drobne błędy rachunkowe w kosztorysie, brak odpowiednich podpisów osób upoważnionych, błędny druk oferty, pracownik merytoryczny powiadomi pocztą elektroniczną Oferentów o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia danej oferty.
40. Błędy formalne, o których mowa w wyżej wymienionym punkcie, powinny być uzupełnione w terminie do 5 dni od dnia powiadomienia Oferenta (decyduje data wysłania poczty, odnotowana na Karcie wstępnej oceny oferty przez pracownika merytorycznego).
41. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym jak w punkcie powyżej, nie będą rozpatrywane.
42. Komisja po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków dokonuje oceny merytorycznej ofert na Karcie oceny oferty- załącznik nr 3 do Regulaminu, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia przez nie poszczególnych kryteriów merytorycznych.
43. Kryteria oraz skala ich punktacji zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.
44. Kwota proponowanego dofinansowania, może być niższa niż środki określone w ogłoszeniu o konkursie w sytuacji, gdy Komisja Konkursowa, kierując się zasadą celowości i oszczędności (uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zamierzonych celów) stwierdzi, że Oferent jest w stanie zrealizować zadanie w ramach niższych środków finansowych.
45. **Opiniowanie ofert**

Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – Zastępcy.

Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:

1. negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych;
2. negatywnej oceny merytorycznej, tj. nieuzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów

Oferta oceniona pozytywnie, tj. taka, która nie została odrzucona z przyczyn określonych w ust. 3, może nie uzyskać dotacji, bądź uzyskać dotację w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku Komisja może wskazać, na jakie pozycje kosztorysowe środki mogą być przeznaczone.

1. **Wynik pracy Komisji**
2. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, sporządzany jest protokół zbiorczy zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie - załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół końcowy do Prezydenta Miasta Włocławek w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Wynik konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

Numer oferty…………………..

**KARTA WSTĘPNEJ OCENY OFERTY**

Nazwa oferenta:…………………………….………………………………………

Tytuł zadania:…………………………………………………………………………

Ocena formalna wniosku

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| lp. | **Kryteria niepodlegające uzupełnieniu** | TAK | NIE |
| 1. | Oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie |  |  |
| 2. | Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym |  |  |
| 3. | Zgodność zadania z katalogiem zadań zawartych w ogłoszeniu konkursowym |  |  |
|  | **Kryteria podlegające uzupełnieniu** |  |  |
| 1. | Oferta złożona przez podmiot uprawniony; podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy , reprezentacja pełna |  |  |
| 2. | Oferta złożona została na właściwych drukach |  |  |
| 3. | Oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki :   1. aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy 2. aktualny statut 3. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego   - inne (pełnomocnictwa, ewentualne umowy partnerskie, listy intencyjne, oświadczenia) jeśli dotyczy |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 4. | Prawidłowa kalkulacja kosztów realizacji zadania |  |  |

Data powiadomienia Oferenta o brakach formalnych (jeśli wystąpiły): …………………….………….……..

Data dokonania uzupełnień braków formalnych (jeśli wystąpiły)………………………………………………

Inne uwagi dotyczące oferty:

Pieczęć Wydziału merytorycznego data i podpis pracownika merytorycznego

**Załącznik nr 2 do Regulaminu**

……………………………………………………….

(pieczątka jednostki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT**

Protokół z przyjęcia ofert, w ramach konkursu nr 1 na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Łącznie wpłynęło ……………..ofert

W tym:

…………………wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

………………..…wpłynęło po wyznaczonym terminie,

……………………nie spełniły wymogów formalnych.

I Oferty spełniające wymogi formalne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nr oferty | Nazwa organizacji | Zadanie (tytuł / nazwa programu) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

II Oferty, które nie spełniły wymogów formalnych

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nr oferty | Nazwa organizacji | Zadanie (tytuł / nazwa programu) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

………………………….………………

data i podpis pracownika merytorycznego

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu**

………………………………………………………..

(pieczątka jednostki organizacyjnej)

**KARTA OCENY OFERTY nr ………………**

(oceny dokonuje wspólnie Komisja Konkursowa)

Tytuł zadania: …………………………………………………………………………………………………………

Nazwa Oferenta: ……………………………………………………………………………………………………..

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów 1-2 została udzielona odpowiedź „NIE”, wniosek zostaje odrzucony z przyczyn merytorycznych.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kryterium** |  | |
| 1. | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym | TAK/NIE | |
| 2. | Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym | TAK/NIE | |
|  | **Ocena części opisowej zadania** | **Zakres punktacji** | **Liczba punktów** |
| 1. | Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym:   1. Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania, | 0-5 |  |
| b) Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.) , | 0-5 |  |
| c) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania). | 0-5 |  |
| 2. | Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.) | 0-5 |  |
| 3. | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne | 0-5 |  |
| 4. | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu | 0-5 |  |
| 5. | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji) | 0-5 |  |
|  | **Ocena części finansowej zadania** |  | |
| 1. | Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa. | 0-5 |  |
|  | **Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:** | **40** |  |

**OPINIA KOMISJI**

**1. Oferta spełnia / nie spełnia wymogów merytorycznych \***

**2. Wyniki głosowania komisji :**

a) za przyjęciem oferty głosowało……………………osób/a

b) za odrzuceniem oferty głosowało…………………osób/a

c) od głosu wstrzymało się……………………………osób/a

**3. Stanowisko Komisji:**

a) Komisja proponuje dofinansować/ nie dofinansować zadanie\*

b) Komisja proponuje przyznać na realizację zadania dofinansowanie w wysokości:

………………………………………………………………………………………………………………

c) Uzasadnienie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpisy obecnych członków Komisji

1. ……………………………………
2. ……………………………………
3. ……………………………………
4. ……………………………………
5. ……………………………………
6. ……………………………………
7. ……………………………………

Przewodnicząca Komisji Konkursowej:

……………………………………………

\*właściwe zaznaczyć

**Załącznik nr 4 do Regulaminu**

……………………………………………………

(pieczątka jednostki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ ZBIORCZY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Adnotacje urzędowe** | |
| 1. | Nazwa konkursu |  |
| 2. | Konkurs ogłoszony w dniu |  |
| 3. | Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie |  |
| 4. | Suma zaproponowanych kwot dotacji |  |
| 5. | Liczba ofert złożonych do konkursu |  |
| 6. | Liczba ofert zaakceptowanych pod względem formalnym |  |
| 7. | Liczba ofert rekomendowanych przez komisję do dofinansowania |  |

1. **Lista organizacji, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | nr oferty | nazwa organizacji | rodzaj zadania / tytuł zadania | propozycja dofinansowania |
| 1 . |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. **Lista organizacji, których oferta została zaopiniowana negatywnie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | nr oferty | nazwa organizacji | rodzaj zadania /tytuł zadania |
| 1 . |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

………………………………………

Podpis Przewodniczącego Komisji

Akceptacja

……………………………………………………………………….

Prezydent Miasta Włocławek

**Załącznik Nr 5 do Regulaminu**

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż nie jestem/jestem\* związany/a z podmiotem/ podmiotami\* biorącymi udział w otwartym konkursie ofert nr 1 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego w 2022 roku,

W szczególności:

* będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów\*,
* będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregokolwiek z ww. podmiotów\*,
* pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli)\*.

…………………………………………

(czytelny podpis)

Jestem związany/a z podmiotem…………………………………………………………..biorącym udział

(nazwa oferenta)

w otwartym konkursie ofert nr 1 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego w 2022 roku.

W związku z powyższym podlegam wyłączeniu z głosowania i oceniania oferty nr ……..podmiotu, z którym jestem związany/a.

……………………………………………

(czytelny podpis)

\*zaznaczyć właściwe lub niewłaściwe skreślić