

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

Niniejszy regulamin określa zasady i kryteria opiniowania oferty konkursowej o dofinansowanie ze środków Miasta Nowy Targ jak również tryb pracy Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją”.

### **§ 1**

Komisja działa na podstawie:

- 1) Zarządzenia Burmistrza Miasta Nowego Targu w sprawie powołania składu komisji.
- 2) Uchwały Rady Miasta w Nowym Targu w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Miasta Nowego Targu z organizacjami pozarządowymi.
- 3) Niniejszego regulaminu.

### **§ 2**

Komisja rozpatruje oferty konkursowe o dofinansowanie ze środków budżetu Miasta Nowego Targu w roku 2024 przeznaczone na dotacje dla organizacji pozarządowych.

### **§ 3**

Komisja Konkursowa opiniuje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Nowego Targu w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych Gminy Miasta Nowego Targu.

### **§ 4**

1. Oferty konkursowe w sprawie dofinansowania przedsięwzięć są składane w Wydziale Obsługi Mieszkańców i Przedsiębiorców Urzędu Miasta Nowy Targ.
2. Formularze ofert konkursowych wraz z Zarządzeniem o ogłoszeniu konkursu można otrzymać w wydziale wg właściwości rzeczowej.

### **§ 5**

Komisja działa na wniosek Burmistrza Miasta.

### **§ 6**

1. Posiedzenie Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący lub jego Zastępca wskazany w Zarządzeniu Burmistrza Miasta.
2. Przewodniczący ustala porządek obrad oraz zakres poruszanych tematów.
3. W posiedzeniu Komisji winno uczestniczyć co najmniej 4 członków z prawem głosu.
4. Komisja podejmuje ustalenia zgodnie ze skalą ocen od 0 do 5, które winny być zapisane do protokołu.
5. Członkowie Komisji – specjaliści z głosem doradczym uczestniczą w posiedzeniu jako eksperci bez prawa głosu.

## § 7

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział merytoryczny wg właściwości rzeczowej.
2. Obsługa obejmuje:
  - 1) zawiadomienie o posiedzeniu Komisji,
  - 2) przygotowanie materiałów na posiedzenie,
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń, które podpisuje przewodniczący Komisji,
  - 4) prowadzenie dokumentacji,
  - 5) inne czynności stosownie do potrzeb związanych z pracą Komisji.

## § 8

Komisja Konkursowa działa społecznie.

## § 9

Oferta, o której mowa w § 4 powinna zawierać:

- 1) Szczegółowy zakres rzeczowy realizacji zadania zawierający opis planowanego działania.
- 2) Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
- 3) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
- 4) Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania.
- 5) Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.
- 6) Informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
- 7) Deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji zadania.
- 8) Inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi zasadami konkursu.

## § 10

Komisja przy opiniowaniu ofert:

- 1) Ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 „Ustawy”.
- 2) Ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym odniesieniu do rzeczowego zadania.
- 3) Ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 „Ustawy” będą realizować zadanie publiczne.
- 4) Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 „Ustawy” udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
- 5) Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 „Ustawy”, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
- 6) Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 „Ustawy”, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

## **§ 11**

Nie podlegają opiniowaniu przez komisję oferty o charakterze politycznym, religijnym i nastawione na zysk.

## **§ 12**

Środki przyznane w formie dotacji nie mogą być przeznaczane na:

- 1) Zakup gruntów, budynków lub lokali.
- 2) Działalność gospodarczą, przedsięwzięcia nastawione na zysk.
- 3) Działalność polityczną i religijną.
- 4) Finansowanie wsteczne.
- 5) Finansowanie bieżącej działalności.

## **§ 13**

1. Komisja dokonuje oceny oferty konkursowej wg arkusza ocen (załącznik Nr 1 do regulaminu).
2. Ocena końcowa danej oferty jest sumą z ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (maksymalnie 75 pkt) w formie arkusza ocen.
3. Oferty niekompletne, złożone po terminach określonych w Zarządzeniach Burmistrza o ogłoszeniu otwartych konkursów ofert lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, nie będą rozpatrywane przez komisję.
4. Oferty nie obejmujące zadań z zakresu danego konkursu ofert oraz o ocenie łącznej mniejszej niż 45 pkt zostaną odrzucone.
5. Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta Nowy Targ propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania i liczbę wyłonionych zadań w terminie 7 dni od daty składania ofert w formie protokołu.

## **§ 14**

Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkie Komisje, które zajmują się opiniowaniem ofert konkursowych z zakresu udzielanych dotacji organizacjom pozarządowych realizujących zadania własne Gminy Miasta Nowego Targu.

Wykonawca:

Tytuł  
zadania  
publicznego:

Rodzaj zadania publicznego: Prowadzenie i zapewnienie 40 miejsc w placówce wsparcia dziennego w Nowym Targu w formie świetlicy opiekuńczej w roku 2024.

## ARKUSZ OCENY

Członkowie komisji konkursowej	Ocena 1 merytoryczne	Ocena 2 finansowe	Ocena 3 organizacyjne
SUMA:			
RAZEM:			

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

## 1) merytoryczne (skala ocen od 0-5)

- kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizował zadanie,
- atrakcyjność oferty pod względem sposobu realizacji zadania,
- wpływ realizacji projektu na wzbogacenie oferty Miasta w zakresie pomocy społecznej,

## 2) finansowe (skala ocen od 0-5)

- budżet projektu, w tym: rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego i zasadność wydatkowania środków, stosunek planowanych nakładów do zamierzonych efektów i celów, źródła finansowania,
- odpłatny i nieodpłatny zakres wykonania zadania,
- zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,

## 3) organizacyjne (skala ocen od 0-5)

- rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu prac,
- posiadane doświadczenie, referencje i rekomendacje, zasoby kadrowe, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną, dotychczasowe udokumentowane dokonania wnioskodawcy
- dotychczasowa współpraca z Miastem w zakresie zadań realizowanych przez wnioskodawcę.

Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez osoby oceniające ofertę (maksymalnie 75 pkt).