

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

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

§ 1

Komisja działa na podstawie:

- 1) Zarządzenia Nr 0050.181.2024 Burmistrza Miasta Nowy Targ z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem Nr 0050.159.2024 Burmistrza Miasta Nowy Targ z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Nowy Targ w zakresie edukacji polegającego na transporcie i opiece w trakcie dowozu uczniów niepełnosprawnych do Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno - Wychowawczego w Nowym Targu w celu spełniania obowiązku szkolnego, przez organizacje pożytku publicznego w roku 2025.
- 2) Uchwały Nr X/72/2024 Rady Miasta Nowy Targ z dnia 18 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Nowy Targ z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2025.
- 3) Niniejszego regulaminu.

§ 2

Komisja rozpatruje oferty konkursowe o dofinansowanie ze środków Gminy Miasta Nowy Targ w roku 2025 przeznaczone na dotacje dla organizacji pozarządowych.

§ 3

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

§ 4

Komisja działa na wniosek Burmistrza Miasta.

§ 5

1. Posiedzenie Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący, wskazany w Zarządzeniu Burmistrza Miasta. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenie prowadzi Sekretarz Komisji.
2. Przewodniczący ustala porządek obrad oraz zakres poruszanych tematów.
3. W posiedzeniu Komisji winno uczestniczyć co najmniej 3 członków.
4. Komisja podejmuje ustalenia zgodnie ze skalą ocen od 0 do 5, które winny być zapisane do protokołu.

§ 6

1. Obsługę organizacyjno - techniczną Komisji zapewnia Miejskie Centrum Oświaty i Usług Wspólnych w Nowym Targu.
2. Obsługa obejmuje:
 - 1) zawiadomienie o posiedzeniu Komisji (listowne, telefoniczne lub pocztą elektroniczną);

- 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.

§ 7

Komisja Konkursowa działa społecznie.

§ 8

1. Oferty konkursowe w sprawie dofinansowania przedsięwzięć są składane w Miejskim Centrum Oświaty i Usług Wspólnych w Nowym Targu, Pl. Evry 3, 34-400 Nowy Targ (dziennik podawczy).
2. Formularze ofert konkursowych wraz z zarządzeniem o ogłoszeniu konkursu można otrzymać w Miejskim Centrum Oświaty i Usług Wspólnych w Nowym Targu.

§ 9

Oferta o której mowa w § 8 ust. 2 powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
- 2) informacje 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 osiągania lub nie osiągania zysku przy realizacji zadania;
- 8) inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi zasadami konkursu.

§ 10

Komisja przy opiniowaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), zwanej w dalszej części „ustawą”;
- 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.
2. Ocena końcowa danej oferty jest sumą z ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (maksymalnie 60 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 30 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.