Załącznik nr 2

do Uchwały Nr 30/2022

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 4.02.2022 roku

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

**do opiniowania ofert na realizację** **w roku 2022 zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie**

**§1.**

Komisja Konkursowa **do opiniowania ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie**, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, 2270, z 2022 r. poz. 1, 66), Uchwale Nr XXXIV/385/2021 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 29 września 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022”.

**§2.**

1. Komisja opiniuje oferty w czasie posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
2. Każdy z członków Komisji jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny sposób, co najmniej 5 dni przed planowanym spotkaniem.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
4. Uczestnictwo w Komisji Konkursowej jest całkowicie nieodpłatne.
5. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
6. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący Komisji.
7. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

**§3.**

Do zadań Komisji należy:

1. Ocena merytoryczna oraz opiniowanie ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację **w** roku 2022 zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie
2. Przedłożenie Zarządowi Powiatu w Krakowie wykazu wybranych ofert wraz z podaniem proponowanych wysokości dotacji.

**§4.**

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen określoną w ogłoszeniu otwartego konkursów ofert.
2. Komisja ocenia jedynie oferty kompletne pod względem formalnym, sprawdzone przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen cząstkowych. Formularz stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Do zatwierdzenia przez Zarząd przedstawione zostają oferty, które uzyskały 20 i więcej punktów z 40 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji).

**§5.**

1. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji.
3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcie żadnej z ofert, Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Krakowie.
4. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

**§6.**

Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie i może być udostępniona do wglądu przez Przewodniczącego Komisji w zakresie przez niego wskazanym.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Pracy

Komisji Konkursowej

**KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY**

Dokonana w dniu ……………..

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

**Tytuł zadania:** ………………………………………………….…...………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium oceny** | **TAK/NIE\*** |
| **1.** | Oferent uprawniony jest do udziału w konkursie |  |
| **2.** | Oferta jest złożona na właściwym formularzu |  |
| **3.** | Oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu |  |
| **4.** | Zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu |  |
| **5.** | Oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta |  |
| **6.** | Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w ogłoszeniu |  |
| **7.** | Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno–rachunkowym |  |
| **8.** | Kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia, m-ce itd) |  |
| **9.** | Wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą |  |
| **10.** | Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną |  |
| **11.** | Dołączono wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki |  |

**\***wpisz odpowiednie słowo