

REGULAMIN Komisji Konkursowej

§ 1

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję Konkursową, powołaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządzeniem.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wyznaczony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
3. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
4. Komisja podejmuje decyzje kolegium, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym (do drugiego stopnia włącznie) osoby, której dotyczy nabór, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

§ 2

1. Posiedzenie Komisji powinno odbyć się włącznie do dnia **26 marca 2021 r.**
2. Komisja rozpoczyna prace od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie oferty dokumenty oraz, czy z dokumentów tych wynika, że oferta spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
3. Oferty, które nie zawierają wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów oraz oferty, z których wynika, że oferta nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu lub złożone są po terminie – podlegają odrzuceniu i nie są dopuszczone do dalszego etapu.
4. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach upowszechnia się na stronie www.mops.ostroda.pl oraz na Biuletynie Informacji Publicznej MOPS <https://www.e-bip.org.pl/mopsostroda> Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.

§ 3

1. Wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej. Komisja Konkursowa w szczególności dokonuje oceny:
 - możliwości realizacji zadania przez oferenta,
 - przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania i jej spójność z harmonogramem,
 - proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy pomocy których oferent będzie realizować zadanie,
 - realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich
2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej według kryteriów określonych w ogłoszeniu.

§ 4

Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dofinansowania i przedstawia do akceptacji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.

§ 5

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

§ 6

O wynikach postępowania Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oraz przekazuje dokumentację postępowania.

§ 7

Po zapoznaniu się z propozycją Komisji, Dyrektor dokonuje ostatecznego wyboru ofert i udziela dotacji, ustalając jednocześnie jej wysokość.
Postępowanie może być unieważnione, jeśli został naruszony niniejszy regulamin lub gdy po jego rozstrzygnięciu ujawnione zostaną okoliczności dyskwalifikujące ofertę.

§ 8

Procedura oceny i wyboru wniosków:

Wnioski podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej Komisji Konkursowej powoływanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie .

§ 9

1. Kryteria oceny formalnej:

- 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) oferta została złożona na obowiązującym druku,
- 3) oferta złożona na program profilaktyczny zgodnie z ogłoszeniem,
- 4) oferta została podpisana własnoręcznie przez osobę realizującą program,
- 5) oferta zawiera wymagane załączniki
 - a) oświadczenie, że zadanie będzie realizowane poza godzinami pracy etatowej realizatora – wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
 - b) oświadczenie o niepodleganiu podatku od towarów i usług,
 - c) zgoda dyrektora/kierownika placówki na realizację zadania we wskazanym w projekcie miejscu (jeśli dotyczy),
 - d) oświadczenie o poufności danych,
 - e) kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

2. Kryteria oceny merytorycznej programów profilaktycznych:

- 1) ocena możliwości realizacji programu przez oferenta (zasoby kadrowe – kwalifikacje osób, zasoby organizacyjne, zasoby rzeczowe): 0 – 3 punktów,
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem: 0 – 3 punktów,

- 3) ocena proponowanej jakości realizowanego programu profilaktycznego (rzetelność diagnozy problemu, zasadność celów, strategii profilaktycznych, doświadczenie, innowacyjność, sposób promocji i rekrutacja, ewaluacja) : 0 – 12 punktów,
- 4) ocena realizacji programów profilaktycznych w latach poprzednich: 0 – 2 punktów,

§ 10

Zasady końcowe:

1. Każdorazowo, lista osób realizujących program profilaktyczny, zostanie opublikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
2. Rozstrzygnięcie o odrzuceniu wniosku lub odmowa udzielenia środków finansowych do realizacji programu profilaktycznego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
3. Rozstrzygnięcia podejmowane w tej sprawie przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie nie są decyzjami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.