

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej do oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Powiatu Szczytyńskiego, w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§1

Prawa i obowiązki Członków Komisji Konkursowej

1. Do Członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 2000 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotem składającym ofertę, czyli osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki, jako Członka Komisji.
3. Każdy Członek Komisji przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji Konkursowej podpisuje oświadczenie, będące *Załącznikiem nr 1 do Regulaminu* działania komisji konkursowej.
4. Członkowie Komisji Konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
5. Do obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:
 - a) czynny udział w pracach Komisji,
 - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji,
 - c) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków Członka Komisji.
6. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu we wnioski, które znajdują się będą w Wydziale Rozwoju Gospodarczego i Zamówień Publicznych, przed planowanym posiedzeniem Komisji.
7. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego, ujawnić żadnych informacji związanych z pracami Komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
8. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Konkursowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§2

Zasady działania Komisji Konkursowej

1. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
2. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji to obecność co najmniej połowy składu Komisji.
3. Posiedzenia Komisji obsługuje komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Szczytnie odpowiadająca za realizację zadań będących przedmiotem naboru. Wydział Rozwoju Gospodarczego i Zamówień Publicznych sprawdza wnioski pod względem formalnym, zgodnie z *Kartą oceny formalnej wniosku* stanowiącej Załącznik nr 3 do Uchwały Zarządu Powiatu w Szczytnie w sprawie ogłoszenia otwartego naboru wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. *Karty oceny formalnej wniosku* przekazywane są Przewodniczącemu Komisji podczas posiedzenia, na którym wnioski są rozpatrywane.
5. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków, które spełniły wymogi formalne na formularzu - *Karcie oceny merytorycznej wniosku*, stanowiącej Załącznik nr 4 do Uchwały Zarządu Powiatu w Szczytnie w sprawie ogłoszenia otwartego naboru wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
6. Podczas posiedzenia, Komisja ma prawo wglądu do wniosków, które nie spełniły wymogów formalnych. W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego Członka Komisji prawidłowości oceny formalnej dokonanej przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadania – Wydział Rozwoju Gospodarczego i Zamówień Publicznych, wniosek podlega ponownemu rozpatrzeniu pod względem formalnym. W przypadku pozytywnej oceny formalnej zostanie dopuszczony do oceny merytorycznej.
7. Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:
 - a) merytoryczna ocena wniosków spełniających wymagania formalne,
 - b) wydanie Zarządowi Powiatu w Szczytnie rekomendacji w sprawie wyboru wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
8. Każdy wniosek musi być zaopiniowany przez co najmniej 3 Członków Komisji. Przy ocenie wniosków Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu o naborze oraz zawartymi w *Karcie oceny merytorycznej wniosku*.
9. Przy ocenie punktowej oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:
 - a. maksymalny próg punktowy wynosi 30 punktów,
 - b. minimalny próg punktowy, aby oferta została rekomendowana do dofinansowania, wynosi 16 punktów w skali 30 punktowej (w przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie może zostać wybrana do realizacji);
 - c. na ogólną ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych Członków Komisji.
10. W przypadku ofert z największą ilością punktów, rekomendowanych przez Komisję Zarządowi Powiatu w Szczytnie do dofinansowania, a wymagających poprawek, Komisja zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
11. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania.
12. W sytuacjach tego wymagających Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy Członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego.
13. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się Protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu działania Komisji Konkursowej, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia komisji i protokolant. Do protokołu, dołącza się dla każdego wniosku zbiorczą Kartę oceny merytorycznej wniosku, podpisaną przez wszystkich członków komisji dokonujących oceny.
14. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej, przedstawia się Zarządowi Powiatu w Szczytnie

§4

Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że:

Nie jestem powiązany w sposób określony w § 1 ust. 2 Regulaminu działania Komisji Konkursowej z podmiotami składającymi ofertę w **otwartym naborze wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.**

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia w/w konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych naboru dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Komisji Konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniana oferta dotyczy, zgłoszę ten fakt Przewodniczącemu Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem procesu rekomendacji projektów do dofinansowania i zrezygnuję z pracy w Komisji Konkursowej.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Szczytno, dnia

**PROTOKÓŁ z posiedzenia Komisji Konkursowej
z dnia**

dot. otwartego naboru wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

1. Nabór został ogłoszony przez Zarząd Powiatu w Szczytnie w dniu:
2. Komisja zapoznała się z wykazem ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.
3. Komisja Konkursowa w dniu: dokonała oceny merytorycznej wniosków, które spełniały wymogi formalne.

Zestawienie:

Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Nazwa zadania	Całkowita wartość zadania	Wnioskowana kwota dofinansowania	Liczba uzyskanych punktów	Rekomendacja Komisji Konkursowej
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Uwagi/wnioski Komisji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Szczytno, dnia

Przewodniczący Komisji Konkursowej:

Osoba sporządzająca Protokół:.....

Załączniki:

Zbiorcza Karta oceny merytorycznej wniosku - szt