



REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ
konkursu grantowego na działania animacyjno – integracyjne
MIĘDZY NAMI SĄSIADAMI
inicjatywy wspólnot sąsiedzkich

I. Zadania Komisji Konkursowej

1. Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) powołana jest przez Stowarzyszenie Społecznie Zaangażowani i zatwierdzona przez Biuro ds. Rewitalizacji.
2. W skład Komisji wchodzi pięć osób. Trzy osoby stanowią przedstawiciele Urzędu Miasta Łodzi, natomiast dwie pozostałe są wskazane przez Organizatora konkursu, Stowarzyszenie Społecznie Zaangażowani. Osoby wskazane przez Stowarzyszenie posiadają odpowiednie doświadczenie z zakresu animacji społecznej i kulturalnej oraz wiedzę na temat uwarunkowań lokalnych.
3. Przedstawiciele Urzędu Miasta Łodzi nie będą pobierać wynagrodzenia za pracę w Komisji.
4. Zadaniem Komisji jest ocena wniosków i wyłonienie Wykonawców Końcowych przy zachowaniu zasad poufności i bezstronności.
5. Każdy członek Komisji podpisuje deklarację członka Komisji (załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Konkursowej).
6. Członkowie Komisji Konkursowej wyznaczają ze swego składu Przewodniczącą oraz Sekretarza Komisji.
7. Przewodniczący Komisji, we współpracy z Sekretarzem, odpowiedzialny jest za:
 - a. organizację prac Komisji
 - b. zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji
 - c. zawiadamianie członków Komisji o miejscu i terminie pracy Komisji
 - d. podpisywanie protokołów.
8. Praca Komisji jest możliwa tylko przy obecności co najmniej 50% członków. W sytuacji nieobecności ponad 50% członków Komisji Przewodniczący wyznacza nowy termin spotkania. Sekretarz informuje członków Komisji o terminie i miejscu wyznaczonego spotkania.

II. Procedura oceny wniosków przez Komisję

1. Oceniając wnioski, Komisja posługuje się kartą oceny formalnej oraz kartą oceny merytorycznej dołączonymi do Regulaminu Konkursu (załącznik nr 2 i 3).
2. Posiedzenie Komisji odbywa się w terminie 23-27 kwietnia 2018r.
3. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków sekretarz sporządza listę wniosków, które otrzymały ocenę pozytywną, a następnie zostaną poddane ocenie merytorycznej. Sporządza również listę wniosków, które nie przeszły oceny formalnej, wraz z uzasadnieniem.
4. W trakcie oceny formalnej Komisja może zwracać się do Wnioskodawców w celu uzupełnienia braków wskazanych przez Komisję. Wezwanie do uzupełnienia wniosku jest wysyłane drogą mailową do osoby wskazanej we wniosku jako „osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu”, na adres e-mail podany we wniosku. Wnioskodawca ma 1 dzień roboczy na uzupełnienie brakujących kwestii formalnych. Brak przesłania odpowiedzi na wysłane prośby o uzupełnienie wniosku w wyżej wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku pod względem formalnym.





5. W trakcie oceny merytorycznej Komisja może zwracać się do Wnioskodawcy w celu uzyskania wyjaśnień dotyczących treści wniosku. Wezwanie do wyjaśnień jest wysyłane drogą mailową do osoby wskazanej we wniosku jako „osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu”, na adres e-mail podany we wniosku. Wnioskodawca ma 1 dzień roboczy na udzielenie wyjaśnień. Brak przesłania odpowiedzi na wysłane wyjaśnienia ww. wyznaczonym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.
6. W sytuacji wątpliwości Komisji dotyczącej treści merytorycznych jest możliwy kontakt telefoniczny Przewodniczącego z osobą wskazaną we wniosku jako „osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu”, na numer telefonu podany we wniosku, w celu szybkiego uzyskania wyjaśnień, co w efekcie usprawni pracę Komisji. Z rozmowy telefonicznej sporządza się notatkę.
7. Każdy wniosek jest oceniany merytorycznie przez 2 członków Komisji (1 osoba wskazana do Komisji Konkursowej przez Biuro ds. Rewitalizacji oraz 1 osoba wskazana przez Stowarzyszenie Społecznie Zaangażowani), a o wyniku decyduje średnia punktów przyznanych przez członków Komisji. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie danego wniosku (powyżej 20 punktów), poddaje się go ocenie trzeciego członka Komisji.
8. Wnioski przydzielane są poszczególnym członkom Komisji Konkursowej do oceny w drodze losowania.
9. Wnioski, które uzyskały średnią ocenę merytoryczną z dwóch ocen członków Komisji w wysokości minimum 26 punktów łącznie i co najmniej połowę punktów w każdym kryterium merytorycznym, są umieszczane na liście rankingowej.
10. Lista wniosków, które otrzymują mikrogranty oraz lista rezerwowa inicjatyw mogących otrzymać dofinansowanie w przypadku niezawarcia umów z podmiotami/osobami, którym przyznano mikrogrant, opublikowana zostanie na stronie Operatora www.spoleczniezaangazowani.pl.
11. Stanowisko Komisji dotyczące nieprzyznania mikrograntu jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.
12. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensusu. Jeżeli konsensus jest niemożliwy do osiągnięcia, Komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów obecnych członków. W sytuacji równej liczby członków decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

III. Obsługa prac Komisji

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Komisji zapewnia Sekretarz Komisji oraz biuro Organizatora konkursu.
2. Do zadań Sekretarza należy gromadzenie dokumentacji związanej z pracą Komisji, przygotowanie i obsługa prac Komisji oraz obsługa korespondencji prowadzonej z Wnioskodawcami, w szczególności uzupełnień i wyjaśnień do wniosków.
3. Do zadań Organizatora należy przechowywanie przygotowanej dokumentacji oraz wsparcie organizacyjne prac Komisji Konkursowej.

Data:

Podpisy członków Komisji:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | |

