

## Regulamin pracy Komisji konkursowej

### § 1

#### Zadania Komisji:

- 1) Komisja konkursowa do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Uchwały Rady Gminy w Zaleszanych w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 r.
- 2) Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) lub wyżej wymienionej uchwały Rady Gminy w Zaleszanych oraz kryteriami podanymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego.
- 3) Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
  - a) spełnienie wymogów formalnych, w tym prawidłowo wypełniona oferta wraz z załącznikami;
  - b) merytoryczna wartość oferty;
  - c) ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
  - d) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - e) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 4) Komisja rozpatruje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

## § 2

Skład Komisji:

- 1) Komisja pracuje na posiedzeniach w możliwie pełnym składzie zgodnie z listą obecności, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2) Komisja może obradować przy minimalnym udziale 2 członków.
- 3) Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji.
- 4) Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - a) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
  - b) inicjowanie i organizowanie prac Komisji;

## § 3

Organizacja pracy Komisji:

- 1) Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.
- 2) Komisja podczas posiedzeń dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz przedstawia propozycję w sprawie wyboru ofert/oferty, określając zadania i propozycje dotyczące wysokości środków finansowych na realizację zadania.
- 3) Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.
- 4) W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
- 5) Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
- 6) Do opinii dołącza się zdania odrębne członków Komisji.
- 7) W pracach Komisji dotyczących wyboru ofert na realizację zadania nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi ofertę do konkursu na to zadanie, a w szczególności:
  - a) która jest wolontariuszem lub członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
  - b) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
- 8) Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności w tej sprawie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 9) W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt 7 wobec członka komisji, podlega on wyłączeniu z przebiegu jej prac.

## § 4

Wyniki pracy Komisji:

- 1) Członkowie Komisji dokonują oceny złożonych ofert na indywidualnych kartach oceny merytorycznej ofert, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego.

- 2) Zbiorcze zestawienie indywidualnych ocen Komisja dokonuje na karcie zbiorczej punktacji oceny merytorycznej ofert, którą podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu, na którym oceniana była dana oferta. Wzór zbiorczej punktacji oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Po zakończeniu oceniania wszystkich ofert w danym konkursie, Komisja sporządza i podpisuje protokół.
- 4) Przewodniczący Komisji przekazuje protokół o wynikach pracy Komisji do Wójty Gminy Zaleszany, który podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego w formie Zarządzenia.
- 5) Wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.zaleszany.biuletun.net>), gminy Zaleszany (<http://www.zaleszany.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**WÓJT GMINY**

*mgr inż. Paweł Gardy*