

Załącznik do Zarządzenia Nr 35/2022  
Wójta Gminy Zaleszany  
z dnia 7 marca 2022 roku

## **Regulamin pracy Komisji konkursowej**

### § 1

Zadania Komisji:

- 5) Komisja konkursowa do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert na wspieranie 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 2022 r.
- 6) 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 2020 r. poz. 1057 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.
- 7) Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
  - a) zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym;
  - b) zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem;
  - c) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
  - d) zadeklarowane przez oferenta warunki, w tym kwalifikacje osób, bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania;
  - e) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym zadeklarowany udział środków pozyskanych z innych źródeł oraz wkład własny organizacji (wkład finansowy lub pozafinansowy);
  - f) jakość realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim okresie: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile podmiot realizował już zadania ze środków Gminy Zaleszany);
  - g) wysokość dotacji, przeznaczonej na realizację zadania;

8) Komisja rozpatruje oferty pod względem merytorycznym.

## § 2

Skład Komisji:

5) Komisja pracuje na posiedzeniach w możliwie pełnym składzie zgodnie z listą obecności, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6) Komisja może obradować przy minimalnym udziale 2 członków.

7) Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji.

8) Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

c) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;

d) inicjowanie i organizowanie prac Komisji;

## § 3

Organizacja pracy Komisji:

10) Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

11) Komisja podczas posiedzeń dokonuje oceny 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.

12) Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.

13) W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

14) Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

15) Do opinii dołącza się zdania odrębne członków Komisji.

16) 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.

17) Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności w tej sprawie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

18) W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt 7 wobec członka komisji, podlega on wyłączeniu z przebiegu jej prac.

## § 4

Wyniki pracy Komisji:

- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Po zakończeniu oceniania wszystkich ofert w danym konkursie, Komisja sporządza i podpisuje protokół.
- 9) Przewodniczący Komisji przekazuje protokół o wynikach pracy Komisji do Wójta Gminy Zaleszany, który podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego w formie Zarządzenia.
- 10) 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.