

### **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

**§ 1.** 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Do zadań Komisji należy:

1) ocena oferty pod kątem spełnienia wymogów formalnych,

2) ocena merytoryczna ofert spełniających wymagania formalne, zgodnie z dyspozycją art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

3. Przewodniczący Komisji prowadzi posiedzenia i organizuje pracę Komisji. W razie jego nieobecności obowiązki te przejmuje Zastępca Przewodniczącego.

4. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę, w szczególności:

a) będąca wolontariuszem lub członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,

b) pozostająca w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację.

5. Przed przystąpieniem do rozpatrzenia ofert, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wszyscy członkowie Komisji składają oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. W przypadku nieprzedłożenia oświadczeń, o których mowa powyżej, o których mowa członek Komisji podlega wyłączeniu z prac Komisji.

**§ 2.** 1. Komisja rozpatruje oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferta zgłoszona do konkursu winna zawierać wszystkie elementy określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) i w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

3. Oferta powinna być złożona na formularzu zgodnym z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

**§ 3.** 1. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.

2. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) i w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

3. Oferty niekompletne albo nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania drogą mailową.

4. Oferty nieuzupełnione w terminie wskazanym w ust. 3, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej.

5. W drugim etapie pracy Komisji oferta podlega ocenie merytorycznej pod względem spełniania kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ww. ustawy i w ogłoszeniu. Każdy członek Komisji ocenia spełnianie poszczególnych kryteriów stosując skalę od 0-10 punktów przy każdym kryterium.

6. Oceny formalnej i merytorycznej oferty członkowie Komisji Konkursowej dokonują na formularzach według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** 1 Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

2. Po podpisaniu protokołu Przewodniczący Komisji przedkłada protokół Wójtowi.

3. Wójt podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru organizacji do realizacji danego zadania. Od podjętej przez Wójta decyzji odwołanie nie przysługuje.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie w sposób określony w ustawie.
5. Protokół wraz z pełną dokumentacją z konkursu przechowuje Przewodniczący Komisji.