

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych**

- § 1. Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz z zakresu pomocy społecznej, złożonych w otwartych konkursach ofert.
- § 2. Komisja Konkursowa, powoływana przez Burmistrza Sędziszowa, składa się z nie więcej niż pięciu osób, w tym trzech pracowników Urzędu Miejskiego w Sędziszowie oraz nie więcej niż dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536) zwanej w dalszej części regulaminu ustawą, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
- § 3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji:
1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
2) organizuje prace Komisji,
3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji.
- § 4. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

- § 5. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
- § 6. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane przez pracownika Urzędu Miejskiego w Sędziszowie.
- § 7. Protokoły posiedzeń Komisji Konkursowej, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Sędziszowie.
- § 8. Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.
- § 9. 1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 roku Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
- § 10. 1. Komisja Konkursowa podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja Konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje kwotę dofinansowania poszczególnych zadań zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) ocenia planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – minimum 10 %,
 - 5) ocenia planowany przez podmiot wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji,
 - 6) analizuje i ocenia realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący.

§ 11. 1. Komisja Konkursowa sporządza do każdej oferty protokół według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Regulaminu. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.

2. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza z każdego posiedzenia

Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazany Burmistrzowi Sędziszowa.

3. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) nazwę zadania publicznego,
- 4) liczbę zgłoszonych ofert,
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
- 8) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 9) podpisy członków Komisji.

§ 12. Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 13. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

OŚWIADCZENIE
Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie *ogłoszonym w dniu* przez *Burmistrza Sędziszowa na realizację zadań publicznych*

.....
.....
który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536).

.....
(data i podpis Członka Komisji Konkursowej)

Protokół Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację
zadań publicznych

Nazwa zadania:

Nazwa i adres organizacji:

Kwota wnioskowana przez oferenta:

Całkowity koszt zadania zgłoszonego w ofercie:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa proponuje*:

* - wypełnić właściwe

PRZYZNAĆ dofinansowanie oferty:

Wysokość dofinansowania:	
Uzasadnienie wyboru oferty:	

PRZYZNAĆ dofinansowanie oferty:

Uzasadnienie wyboru oferty:

2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej:

- a) za dofinansowaniem oferty:
- b) przeciw dofinansowaniu oferty:
- c) wstrzymało się:

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

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