

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na prowadzenie w latach 2022–2024 gminnej placówki opiekuńczo–wychowawczej wsparcia dziennego.
2. Komisja składa się z 4 osób. Spośród swojego grona wybiera przewodniczącego.
3. W skład Komisji wchodzi osoby wskazane przez Wójta Gminy Kłaj oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Członkowie Komisji Konkursowej reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie powinni spełniać niżej wymienione kryteria:
 - reprezentują organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie,
 - nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,
 - mają przynajmniej roczne doświadczenie w zakresie przygotowywania ofert na realizację zadań i/ lub realizacji zadań,
6. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego *w zakresie* wyłączenia pracownika.
7. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w pkt 4, składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego i wyłączają się od analizy i oceny ofert.
8. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w pkt 4, składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach w związku z ich udziałem w pracach Komisji.
9. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w pkt 4, składają oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Kłaj.
10. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
11. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
12. Ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
13. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty, Komisja może wezwać oferenta do ich wyjaśnienia, w terminie 3 dni pod rygorem odrzucenia oferty.
14. Ocena ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów.
15. Komisja proponuje udzielenia dotacji na oferty, które uzyskały w kolejności największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej ale brane są pod uwagę inne aspekty, które mogą mieć wpływ na decyzję Komisji.
16. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - liczbę zgłoszonych ofert,
 - wskazanie ofert odpowiadających wymogom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,

- wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie lub w ogłoszeniu o konkursie albo zgłoszonych po terminie,
- wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji,
- wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- podpisy członków Komisji.

17. Protokół podpisują członkowie Komisji.

18. Protokół przedkłada się Wójtowi Gminy Kłaj.