

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych w konkursie.
2. Komisja składa się z 3 osób.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel Wójty 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 (Dz. U. 2010.234.1536), 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. Komisja konkursowa powinna 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 biorących 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 dwuletnie doświadczenie w zakresie przygotowywania ofert na realizację zadań i/ lub realizacji zadań,
  - posiadają wiedzę w dziedzinach obejmujących zakres zadań publicznych określonych w Programie Współpracy.
6. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. *Kodeks postępowania administracyjnego*- dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
8. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
9. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
10. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert .
11. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
12. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - otwiera koperty z ofertami,
  - ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
  - odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
  - odrzuca oferty złożone po terminie wyznaczonym do złożenia ofert,
  - rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz w regulaminie w § 10 ogłoszeniu o konkursie.
13. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, braków formalnych (usuwalnych) oferty, Komisja może wezwać oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni pod rygorem odrzucenia oferty.
14. Ocena ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów.
15. Ocenę Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.
16. Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
17. 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.
18. Protokół podpisują członkowie Komisji.
19. Protokół przedkłada się Wójtowi Gminy Kłaj.

**WÓJT GMINY**  
  
**Zbigniew Traczyk**