

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku pn. „Kultura fizyczna 2026” oraz przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

§ 2

Komisja Konkursowa działa w oparciu o:

1. Uchwałę Nr XIX/144/2025 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 30 października 2025 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jarosławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2026 rok”,
2. Uchwałę Nr 492/2026 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 24 czerwca 2026 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku pn. „Kultura fizyczna 2026”.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
3. Komisja podejmuje pracę przy udziale co najmniej połowy członków Komisji, w tym Przewodniczącego.
4. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, którzy mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.
5. Obsługę prawną komisji prowadzi Stanowisko ds. Obsługi Prawnej Starostwa.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
8. Za udział w posiedzeniach komisji i jej członków nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
9. Z posiedzenia sporządza się protokół.
10. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu.

§ 4

1. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się bez udziału oferentów.

§ 5

1. Komisja, przystępując do oceny formalnej złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) numeruje oferty,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie zgodnie z kryteriami zawartymi w Karcie oceny formalnej,
 - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 4) wskazuje oferty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej do oceny merytorycznej.
2. Oceny formalnej ofert dokonuje niezależnie dwóch członków komisji wskazanych przez komisję konkursową. W przypadku, gdy dokonanie oceny formalnej przez wyznaczonych członków komisji jest niemożliwe lub w przypadku niezgodności ocen, ostateczną decyzję w sprawie spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych podejmuje komisja w pełnym składzie w drodze głosowania.
3. Komisja, dokonując oceny merytorycznej złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) dokonanie podziału ofert spełniających kryteria formalne pomiędzy poszczególnych członków Komisji, z uwzględnieniem okoliczności o których mowa w §3 ust. 6 oraz zasady, że każda z ofert oceniana jest przez co najmniej dwóch członków komisji,
 - 2) przyznanie indywidualnie przez każdego ze wskazanych członków Komisji określonej liczby punktów na Karcie oceny merytorycznej zgodnie z kryteriami w niej zawartymi,
 - 3) odrzucenie ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny merytorycznej zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
 - 4) ustalenie ostatecznego wyniku oceny ofert spośród ofert ocenionych pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, polegające na zsumowaniu punktów przydzielonych ofercie przez każdego z członków Komisji.
4. W przypadku gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami dokonanyymi przez poszczególnych członków Komisji jest większa niż 20 punktów, ostateczną decyzję w sprawie oceny merytorycznej oferty podejmuje Komisja w pełnym składzie w drodze głosowania, po zapoznaniu się z opinią członków Komisji dokonujących oceny przedmiotowej oferty, przy czym liczba punktów określona na Karcie oceny merytorycznej ulega wówczas dwukrotnemu zwielokrotnieniu, a wcześniejszych ocen członków Komisji nie uwzględnia się.
5. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej oferta otrzymała poniżej 65% punktów otrzymuje ona ocenę negatywną i zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej.
6. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej Komisji rekomendowane są Zarządowi Powiatu Jarosławskiego do otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego.

7. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1-3 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 6

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert ocenionych negatywnie wraz ze wskazaniem, na którym etapie oceny oferta została oceniona negatywnie – negatywna ocena formalna lub negatywna ocena merytoryczna,
- 5) wskazanie ofert ocenionych pozytywnie wraz z ostatecznym wynikiem punktowym, który otrzymała oferta,
- 6) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została oceniona pozytywnie,
- 7) podpisy członków Komisji.

§ 7

1. Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub z propozycją nieudzielenia dofinansowania żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.
2. Karta oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się sporządzanie kart oceny w formie elektronicznej oraz zbiorczych kart ocen, pod warunkiem iż ich treść będzie tożsama z treścią określoną we wzorach kart stanowiących załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.