

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez Powiat Jarosławski organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą” oraz przedłożenie wyników konkursu ofert na przyznanie dotacji do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

### **§ 2**

Komisja Konkursowa działa w oparciu o:

1. Uchwałę Nr III/19/2014 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 30 grudnia 2014 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 rok 2015”.
2. Uchwałę Nr 116/2015 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 29 lipca 2015 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Jarosławskiego w zakresie kultury fizycznej w 2015 roku.

### **§ 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. 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 przed rozpoczęciem pracy składają oświadczenie, że nie pozostają w takim stosunku prawnym lub fizycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności oceny ofert.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
7. Za udział w posiedzeniach komisji i jej członków nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
8. Z posiedzenia Komisji Sekretarz sporządza protokół.
9. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu.

### **§ 4**

1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny formalnej i merytorycznej ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

## § 5

1. Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym 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 zgodnie z kryteriami zawartymi w Kacie oceny oferty,
  - 5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na Kacie oceny oferty. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.
3. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów w oceny merytorycznej Komisji otrzymają dotację na realizację zadania publicznego.
2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

## § 6

1. 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 z zaznaczeniem ilości ofert,
  - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
  - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
  - 6) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
  - 7) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

## § 7

Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcie żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.