

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Komisja konkursowa jest zespołem opiniującym (formalnie i merytorycznie) oferty, złożone przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.
2. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, zapewniając jej skład zgodny z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie.
3. Tryb powoływania Komisji konkursowej oraz szczegółowe zasady jej działania określa każdorazowo roczny program współpracy gminy Brzeg z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami.
4. W skład Komisji konkursowej wchodzi:
  - a) przedstawiciele organu wykonawczego Gminy Brzeg,
  - b) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:
  - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji konkursowej,
  - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji konkursowej,
  - c) wszystkie powołane w skład Komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
6. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy:
  - a) osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym;

b) wydawać opinie.

7. Burmistrz Brzegu powołując Komisję konkursową wskazuje Przewodniczącego i jego Zastępcę, będących jego przedstawicielami z ramienia Gminy.
8. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
9. Do członków Komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 i 695) dotyczące wyłączenia pracownika.
10. Każdy powołany do Komisji konkursowej członek, uczestniczący w postępowaniu konkursowym, zobowiązany jest do złożenia pisemnego Oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w celu ustalenia czy nie zachodzą przesłanki do jego wyłączenia z pracy Komisji konkursowej określone w art. 15 ust.2d oraz 2 f ustawy oraz art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
11. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa powyżej jest równoznaczne z rezygnacją z pracy w Komisji konkursowej. Komisja działa wówczas w zmniejszonym składzie.
12. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
13. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Obsługę administracyjno-biurową prowadzą pracownicy Biura Spraw Społecznych i Zdrowia.
14. Każdy z członków Komisji konkursowej informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia, telefonicznie, e-mailem lub w inny sposób, co najmniej na 3 dni przed planowanym spotkaniem.
15. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.
16. Posiedzenia Komisji konkursowej są prowadzone przez Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego.
17. Na posiedzeniu Komisji konkursowej wszyscy obecni członkowie, przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert, mają obowiązek zapoznać się z treścią każdej z ofert.

18. Każda sprawa rozpatrywana przez Komisję konkursową wymaga szczegółowej analizy oferty i dyskusji.
19. Każdy członek Komisji konkursowej ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w rozpatrywaniu ofert oraz brać czynny udział w podejmowaniu decyzji.
20. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
21. Komisja konkursowa poddaje oferty ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kartą oceny stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
22. Oferty niespełniające wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
23. Komisja konkursowa oceniająca oferty pod względem merytorycznym, wpisuje liczbę przyznanych punktów danej ofercie.
24. Na podstawie wyrażonej w punktach opinii Komisji konkursowej, ustala się wykaz ofert proponowanych do dofinansowania.
25. Przewiduje się możliwość uzupełnienia oferty pod względem merytorycznym o dodatkowe wyjaśnienia, w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia. Za wystarczające uważa się powiadomienie oferenta drogą elektroniczną lub w formie telefonicznej. Dodatkowe wyjaśnienia należy złożyć w formie pisemnej osobiście lub nadesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta w Brzegu, ul. Robotnicza 12, 49-300 Brzeg (o terminie decyduje data wpływu do Urzędu Miasta) lub w formie elektronicznej- skan pisma z podpisami osób uprawnionych. Adres elektroniczny do składania uzupełnień [sylwia.jankowska@brzeg.pl](mailto:sylwia.jankowska@brzeg.pl) Uzupełnienie oferty pod względem merytorycznym nie powoduje zmiany punktacji, przyznanej na posiedzeniu przez Komisję konkursową. Uzupełnienie nie może stanowić konwalidacji uchyleń oferty (jej braków), a jedynie ma na celu uszczegółowienie niejasnych zapisów oferty.
26. Komisja konkursowa sporządza protokół z rozpatrzenia ofert, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia posiedzenia. Protokół powinien zawierać:
  - b) skład Komisji, która brała udział w posiedzeniu,
  - c) wykaz organizacji, które złożyły ofertę wraz z oceną formalną i merytoryczną, inne ustalenia Komisji,

- d) rozstrzygnięcie konkursu z propozycją kwot dotacji dla poszczególnych oferentów, na podstawie oceny punktowej ofert,
  - e) wskazanie powodów odrzucenia ofert,
  - f) podpisy wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu, w tym przewodniczącego lub zastępcy.
27. Rozstrzygnięcie konkursu zaproponowane przez Komisję, Przewodniczącą Komisji lub jego Zastępcą przedkłada Burmistrzowi Brzegu, w formie pisemnej z załączonym protokołem, niezwłocznie po zakończeniu postępowania dotyczącego Konkursu ofert.
28. Burmistrz Brzegu kierując się opinią Komisji konkursowej, wyrażonej w protokole, przedkłada informację o podziale środków finansowych dla uprawnionych organizacji wyłonionych w ramach konkursu ofert w drodze Zarządzenia, przekazując do publicznej wiadomości tj.: w Biuletynie Informacji Publicznej, w oficjalnym serwisie internetowym i na tablicy ogłoszeń Urzędu.
29. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługują żadne środki odwoławcze.
30. Organizacja może zwrócić się do Burmistrza w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu o uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty.

Podpisano podpisem elektronicznym  
Burmistrz  
(-) *Violetta Jaskólska –Palus*