

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

Powołanej do opiniowania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie zadań publicznych Gminy Kętrzyn realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2024 zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Kętrzyn nr 22/2024 z dnia 05 marca 2024r.

### **§1**

Do zadań komisji konkursowej należy:

1. Analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wsparcie zadań publicznych Gminy Kętrzyn realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2024 oraz naboru projektów związanych z realizacją zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Kętrzyn w 2024r.
2. Sporządzenie i przedłożenie Wójtowi Gminy Kętrzyn protokołu, który zawiera wykaz ocenionych ofert z przypisaną im oceną punktową oraz ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami.

### **§2**

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą ostatecznego rozstrzygnięcia i ogłoszenia wyników konkursu.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi od 3 do 5 osób z prawem głosu, w tym:
  - a) do trzech osób wskazanych przez Wójta,
  - b) do dwóch osób wskazanych przez 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. z 2023r. poz. 571).
3. Do składu komisji konkursowej nie mogą być powołani reprezentanci organizacji, które składają oferty realizacji zadania publicznego w danym postępowaniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 2 lit. B) 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.
5. Do prac komisji konkursowej, przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej tematykę otwartego konkursu ofert.

6. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
7. Uczestnictwo w komisji konkursowej jest całkowicie nieodpłatne i dobrowolne.
8. Komisja konkursowa podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowiska w razie braku zgodności, większości głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej
9. Komisja konkursowa może prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności co najmniej 3 osób.
10. Członkowie komisji konkursowej informowani są o posiedzeniu komisji konkursowej z wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych.

### §3

1. Pracą komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności-wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zapewnienie sprawnego, bezstronnego i zgodnego z zasadami konkursu przebiegu prac komisji.
3. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wypełniają oświadczenie o bezstronności i braku podstaw do wyłączenia z prac komisji, oraz zobowiązanie do rzetelnego wykonania swoich obowiązków, stanowiące załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
4. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U z 2019 r. , poz. 1133 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Niepodpisanie oświadczenia wyłącza członka komisji z udziału w jej pracach.
6. W przypadku wyłączenia członka komisji działa ona w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż określono w §1 ust. 9

### §4

1. Komisja konkursowa dokona analizy oceny ofert w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.
2. W pierwszym etapie członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem formalnym, oceniając kompletność i poprawność wypełnienia oferty, poprzez wypełnienie karty oceny formalnej oferty, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Warunkiem oceny pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków komisji konkursowej według przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na karcie oceny merytorycznej ofert stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty członka komisji.
6. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej ujętych na zbiorczej karcie oceny merytorycznej oferty stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Wymagana minimalną ilością punktów oceny pod względem merytorycznym jest 51 % maksymalnej możliwej do zdobycia ilości pkt.

7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów, przedłożenia w określonym terminie dodatkowych wyjaśnień, sprostowań lub uzupełnień dotyczących treści złożonej oferty w określonym terminie powoduje jej odrzucenie.

## § 5

1. Z przeprowadzonej analizy i oceny złożonych ofert sporządzony jest protokół podpisany przez członków komisji konkursowej, który przedkłada się Wójtowi.
2. Protokół powinien zawierać wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ze wskazaniem:
  - a) nazwy oferenta,
  - b) nazwy zadania,
  - c) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej,
  - d) informacji o złożonych wyjaśnieniach, sprostowaniach i uzupełnieniach,
  - e) informacji o ocenie merytorycznej wraz z przyznaną liczbą punktów.
3. Wójt po zapoznaniu się z protokołem dokonuje rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert wraz z określeniem wysokości kwot przyznanych dotacji, w formie zarządzenia, w ramach środków zaplanowanych na cel w budżecie Gminy Kętrzyn.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera wyniki konkursu ofert, w tym:
  - a) nazwę oferenta
  - b) nazwę zadania
  - c) wysokości przyznanych środków na realizację zadania.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 4 podaje się do publicznej wiadomości:
  - a) W Biuletynie Informacji Publicznej
  - b) na stronie internetowej Urzędu
  - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu.
6. Wójt dokonuje rozstrzygnięcia na które nie przysługuje odwołanie, w terminie 7 dni od przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 1.
7. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym podmiotem i przekazania dotacji na realizację zadania.