

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Regulamin określa tryb działania komisji konkursowej , zwanej dalej „komisją”, powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych podmiotów oraz o których mowa w art.3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r poz. 450 ze zm.)

§ 2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji , a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.

§ 3. Przed przystąpieniem do oceny ofert , każdy członek Komisji składa pisemną deklarację bezstronności członka Komisji. **Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

§ 4. Prace Komisji muszą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym.

§ 5. Członkowie Komisji konkursowej dokonują oceny formalnej oferty według formularza karty oceny formalnej, której **wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu pracy Komisji Konkursowej.**

§ 6. Członkowie Komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej oferty według formularza karty oceny merytorycznej, której **wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu pracy Komisji Konkursowej.**

§ 7. Członkowie komisji konkursowej w przypadku stwierdzenia braków formalnych ofert, odrzucają te oferty.

§ 8. Dla poszczególnych kryteriów merytorycznych ustala się punktację według ogłoszenia o konkursie.

§ 9. Ocena końcowa danej oferty jest sumą łącznych punktów wystawionych przez członków Komisji.

§ 10. Na podstawie dokonanych ocen członków Komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządza się zbiorczy formularz oceny ofert, który jest propozycją/rekomendacją Komisji co do wysokości dofinansowania. **Wzór zbiorczego formularza oceny stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu pracy Komisji Konkursowej**

§ 11. Z prac Komisji sporządza się protokół według **wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu pracy komisji konkursowej.**

§ 12. Dokumentację prac Komisji konkursowej, którą stanowią w szczególności : protokół z prac komisji oraz formularze (karta oceny formalnej merytorycznej) oraz oświadczenia członków komisji,

przechowuje pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

§ 13. Przewodniczący komisji konkursowej , po zakończeniu prac komisji , przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy Kobylanka dokumentację z prac komisji wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się przyznanie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej oferty.

§ 14. Decyzję o przyznaniu dotacji oraz ich wysokości podejmuje Wójt Gminy Kobylanka.

§ 15. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w :

- a. Biuletynie Informacji Publicznej,
- b. Siedzibie organu ogłaszającej konkurs,
- c. Na stronie internetowej