

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

organizacji pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert złożonych przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w celu realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu – sekcja tenis stołowy.

§ 1

Zadania Komisji

1. Komisja Konkursowa do rozpatrzenia ofert złożonych przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w celu realizacji zadania publicznego przez Gminę Grunwald w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2021 – sekcja tenis stołowy, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie uchwały Nr XXX/235/2020 z dnia 25 listopada 2020 roku „w sprawie programu współpracy Gminy Grunwald z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok” oraz zarządzeniem Nr 51/2021 z dnia 6 maja 2021 roku „w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert na wykonanie zadania publicznego na terenie Gminy Grunwald w 2021 roku”.
2. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) i wyżej wymienionej uchwały Rady Gminy Grunwald oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy wykonywaniu czynności Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
 - * zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
 - * zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
 - * ocenę możliwości, doświadczenie w realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - * ocenę jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne,
 - * ocenę przedstawianej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - * poprawność rachunkową, niefinansowy i finansowy wkład własny wnioskodawcy,
 - * skalę działań i potrzeb adresatów projektu.
4. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym po sporządzeniu protokołu z otwarcia ofert stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
5. Członkowie Komisji Konkursowej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty, dokonują wezwania do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia oferenta.
6. Członkowie Komisji Konkursowej w toku dokonywania oceny złożonych ofert mają prawo żądać od podmiotów uprawnionych, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
7. Osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej wypełniają stosowne oświadczenie, stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 2

Skład Komisji Konkursowej

1. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 3 osób.
2. Posiedzeniom Komisji przewodniczy przewodniczący komisji, a w przypadku nieobecności przewodniczącego, posiedzeniom Komisji przewodniczy osoba wskazana pisemnie przez przewodniczącego.
3. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
 - * ustalenie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji,
 - * przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - * inicjowanie i organizowanie prac Komisji.

§ 3

Organizacja pracy Komisji Konkursowej

1. Komisja podczas posiedzeń opiniuje oferty formalnie i merytorycznie, na podstawie sporządzonej oceny Karty Oceny Formalnej Oferty stanowiącej **załącznik nr 3** oraz Karty Oceny Merytorycznej Oferty stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu, oraz przedstawia propozycję w sprawie wyboru oferty/ofert, określając zadania i propozycje dotyczące wysokości środków finansowych na realizację zadania.
2. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma przewodniczący Komisji.
4. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
5. Do opinii dołącza się zdania odrębne członków Komisji.

§ 4

Wynik pracy Komisji Konkursowej

1. Komisja z oceny merytorycznej każdej oferty sporządza Protokół Komisji z oceny oferty.
2. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert Komisja sporządza Protokół Zbiorczy oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
3. Zbiorczy protokół podpisuje przewodnicząca Komisji.
4. Przewodnicząca Komisji Konkursowej przekazuje protokół zbiorczy o wynikach pracy Komisji do Wójta Gminy Grunwald, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grunwald, Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd oraz publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Grunwald pod adresem: <http://www.gminagrunwald.biuletyn.net> i na stronie internetowej Urzędu Gminy Grunwald pod adresem: <http://www.gminagrunwald.pl>
5. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu ofert na realizację zadania publicznego w roku 2021.
6. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Grunwald po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. O podjętych decyzjach składający ofertę są powiadamiani pisemnie.
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeśli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku „o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) i w ogłoszeniu o konkursie.