Załącznik nr 3

do Zarządzenia Nr 14/2019

Wójta Gminy Czarna

z dnia 15 stycznia 2019 r.

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 13/2019 Wójta Gminy w Czarnej z dnia 14 stycznia 2019 r. na realizację zadania publicznego w zakresie: Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 2

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
4. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji
5. organizuje prace Komisji,
6. dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
7. zaprasza, w razie potrzeby, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, w charakterze doradców do udziału w posiedzeniu Komisji.

§ 3

1. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w § 3ust. 2 niniejszego zarządzenia.
2. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z póź.zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4

1. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.
2. posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert jest jawne, odbywa się z udziałem oferentów,
3. posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział 2/3 członków, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

§ 5

Komisja w części jawnej w obecności oferentów:

1. podaje liczbę zgłoszonych ofert,
2. podaje nazwę i adres oferenta oraz całkowity koszt zadania.

§ 6

1. Komisja w części niejawnej ustala, które z ofert spełniają kryteria formalne określone w ogłoszeniu o konkursie oraz odrzuca oferty nie spełniające wymaganych kryteriów; wzór karty opinii formalnej oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie; wzór karty opinii merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Komisja przedstawia Wójtowi zbiorczy protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
2. imiona i nazwiska członków Komisji,
3. zakres i rodzaj zadania,
4. nazwę oferenta/ów,
5. liczbę zgłoszonych ofert,
6. wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
7. wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
8. ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
9. wskazanie wybranej oferty, na realizację której proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
10. wskazanie proponowanej wysokości dotacji,
11. podpisy członków Komisji.

§ 8

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na realizację zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Czarna w formie zarządzenia.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 9

Wyniki dokonanego wyboru ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Gminy Czarna, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czarnej oraz zawiadamia się pisemnie wszystkich oferentów o wynikach konkursu.