Załącznik nr 1 do Ogłoszenia Burmistrza Miasta Jordanowa
z dnia 18 listopada 2022 r.

**Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej w ramach realizacji zadań publicznych**

l . Burmistrz Miasta Jordanowa w celu dokonania oceny złożonych ofert na realizację zadań publicznych powołuje skład komisji konkursowej.

1. W skład co najmniej 5-osobowej komisji konkursowej wchodzą:
2. przewodniczący Komisji, którym jest Sekretarz Miasta, lub osoba upoważniona przez Burmistrza;
3. co najmniej dwóch przedstawicieli właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostki organizacyjnej Miasta;
4. co najmniej dwóch przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2022 poz. 1327 tj. z późn. zm.)
z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy 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:
6. żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
7. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
8. wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. i działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2022 poz. 1327 tj. z późn. zm.)
9. W pracach komisji mogą uczestniczyć także z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
10. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U.
z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
11. Osoby wchodzące w skład komisji składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w pracach komisji.
12. Wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów do pracy w komisji dokonuje Burmistrz.
13. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ustala zasady postępowania organizacyjnego.
14. Komisja może obradować w obecności nie mniej niż trzech osób.
15. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert pod względem formalnym
i merytorycznym. Po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert, Komisja wypracowuje stanowisko i przestawia je Burmistrzowi w formie protokołu z listą ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową, zgodnie z warunkami konkursu. Lista zawiera wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji (z propozycją wysokości dotacji), jak również wykaz ofert, których nie rekomenduje do udzielenia dotacji.
16. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej za pomocą karty oceny formalnej i merytorycznej.
17. Komisja ocenia:
	* 1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
		2. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
		3. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
		4. planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
		5. planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków;
		6. w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
18. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz poprzez zatwierdzenie protokołu z posiedzenie komisji konkursowej.
19. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostaje w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jordanowa.
20. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.