

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ  
OPINIUJĄCEJ OFERTY ZŁOŻONE W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA  
REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH OGŁOSZONYM  
W DNIU 26 STYCZNIA 2026 ROKU**

**§ 1**

1. Komisja Konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Komisja Konkursowa i jej przewodniczący powoływani są Zarządzeniem Wójta Gminy. W skład komisji wchodzi: przedstawiciele Urzędu Gminy, przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizację pozarządową biorącą udział w konkursie. W przypadku, gdy żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub osoby, które zostały wskazane nie wezmą udziału w pracach lub są to osoby podlegające wykluczeniu na podstawie przepisów ustawy, w skład komisji zostanie powołany jako jej członek – pracownik Referatu Oświaty i Obsługi Interesantów.
3. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym.
4. Komisja po publicznym otwarciu ofert obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
6. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej w protokole.
7. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
8. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę dotyczącą realizacji zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania.
9. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka, Wójt Gminy może uzupełnić skład Komisji, powołując do Komisji następną osobę.

**§ 2**

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, tj.

- a) zgodności ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057)
  - b) prawidłowości wypełnienia
  - c) kompletności niezbędnych załączników
  - d) terminowości złożenia.
- 2.** Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
- a) wartość merytoryczna projektu oraz ocena możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę – skala od 0 do 5 punktów,
  - b) ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, wysokość wkładu własnego oferenta oraz procentowy udział kosztów osobowych – skala od 0 do 5 punktów,
  - c) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala od 0 do 5 punktów,
  - d) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala od 0 do 5 punktów,
  - e) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3. ust 3 będą realizować zadanie publiczne – skala od 0 do 5 punktów,
  - f) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania – skala od 0 do 5 punktów,
- 3.** Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 4.** Członkowie Komisji oceniają oferty, wpisując oceny (ilość punktów) w formularz ocen, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz pola przeznaczone do wpisania ocen cząstkowych, według kryteriów podanych w ust. 2, i oceny łącznej.
- 5.** Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka Komisji dokonującego oceny oferty.
- 6.** Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen cząstkowych podzieloną przez liczbę ocenianych kryteriów.
- 7.** Ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów wystawionych przez wszystkich członków Komisji, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, którą wpisuje się do oferty w rubryce „Adnotacje urzędowe”.
- 8.** Najkorzystniejszą ofertę stanowi oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

### § 3

1. Komisja Konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Wójtowi Gminy Krasnystaw.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności zawierać:
  - a) datę konkursu,
  - b) skład komisji,
  - c) nazwy zadań publicznych,
  - d) nazwy oferentów, którzy złożyli oferty z wyszczególnieniem ofert poprawnych i tych które nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn ich nie rozpatrzenia,
  - e) łączną liczbę punktów przyznanych poszczególnym ofertom wraz z uzasadnieniem,
  - f) propozycję Komisji w sprawie podziału środków finansowych,
  - g) podpisy członków Komisji
3. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Krasnystaw.

### § 4

Regulamin obowiązuje od dnia pierwszego posiedzenia Komisji do chwili przekazania protokołu końcowego Wójtowi Gminy Krasnystaw.