

**REGULAMIN  
Pracy Komisji Konkursowej**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2012 r.

**§ 2**

Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod nazwą: „Dofinansowanie organizacji wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym z terenu Gminy Brańsk w 2012 roku”, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 118/12 Wójta Gminy Brańsk z dnia 30 kwietnia 2012 r.,
- 3) niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

**§ 3**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

**§ 4**

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

**§ 5**

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków Komisji wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Komisji.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

**§ 6**

- 1) Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
- 2) Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - zwoływanie posiedzeń Komisji,
  - przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - występowanie do Wójta Gminy z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
  - informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

#### § 7

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
  - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,
  - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

### Rozdział II Posiedzenia Komisji

#### § 8

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Komisja obraduje w obecności, co najmniej połowy składu jej członków.
3. Decyzje wiążące zapadają zwykłą większością głosów.

### Rozdział III

#### § 9

##### **Tryb pracy Komisji Konkursowej:**

- 1) sprawdzenie terminu złożonych ofert,
- 2) otwarcie i odczytanie ofert,
- 3) zapoznanie się członków komisji z każdą ofertą,
- 4) odrzucenie ofert nie spełniających warunków formalnych Otwartego Konkursu Ofert,
- 5) głosowanie członków Komisji nad wyborem oferty, przy czym w przypadku równej liczby punktów, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
- 6) z posiedzenia Komisja sporządza protokół zbiorczy, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę organizacji pozarządowej lub innego podmiotu, którego oferta otrzymała najwyższą liczbę punktów wraz z uzasadnieniem oraz warunkami realizacji zadania,
  - b) nazwę organizacji pozarządowej lub innych podmiotów, których oferta otrzymała odpowiednio mniejszą liczbę punktów,
  - c) nazwę organizacji pozarządowych lub innych podmiotów, których oferta została odrzucona z podaniem przyczyn.

#### § 10.

Komisja Konkursowa rozpatruje oferty w terminie do dnia 15 czerwca 2012 r.

2012-04-30 09:00:00

## § 11.

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy celem zatwierdzenia wyboru ofert.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – Przewodniczący Komisji Konkursowej ogłasza na tablicy ogłoszeń wyniki konkursu.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.2 powinno zawierać:
  - 1) nazwy wybranych podmiotów wraz z nazwą zadania, które powierza się im do wykonania,
  - 2) wielkość przyznanej dotacji.

Wójt Gminy  
mgr Krzysztof Jaworowski

