

## **Regulamin**

### **pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert w Otwartym Konkursie Ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2016 roku .**

1. Komisja konkursowa , zwana dalej komisją obraduje na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia komisji prowadzi Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego komisji. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osób.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania a kończy z dniem podania do publicznej wiadomości informacji dot. ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
5. Osoby wchodzące w skład komisji składają pisemne oświadczenie lub oświadczenie do protokołu, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w pracach komisji . Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U. z 2013 r. poz.267 z późn.zm) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Z posiedzenia komisji sekretarz komisji sporządza protokół postępowania odzwierciedlający poszczególne etapy posiedzeń komisji.
7. Protokół powinien zawierać w szczególności :
  - nazwę zadania publicznego,
  - nazwę oferenta
  - oznaczenie miejsca i czasu otwarcia ofert,
  - imiona i nazwiska członków komisji,
  - liczbę zgłoszonych ofert,
  - liczbę odrzuconych ofert wraz z uzasadnieniem,
  - opinię o złożonych ofertach łącznie z oceną punktową kryteriów,
  - podpisy członków komisji .
8. Do zadań komisji w zakresie przygotowania postępowania otwartego konkursu ofert należy w szczególności przygotowanie i przekazanie do akceptacji Wójtowi Gminy ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
9. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania otwartego konkursu ofert należy otwarcie ofert, ocena spełnienia warunków stawianych wykonawcom oraz odrzucenie tych ofert, którzy nie spełniają stawianych warunków, ocena ofert

nie podlegających odrzuceniu, przygotowanie opinii w sprawie wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienie postępowania.

10. Komisja poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie oferenta, którego oferta została poprawiona .
11. Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z całą dokumentacją konkursu Wójtowi Gminy celem zatwierdzenia i podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji .
12. Przewodniczący komisji ogłasza wyniki otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej , na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Pęcław oraz na stronie internetowej Gminy i niezwłocznie zawiadamia wszystkich oferentów , którzy złożyli oferty.
13. W zawiadomieniu przesłanym oferentom , oferentowi , którego ofertę wybrano określa się miejsce i termin zawarcia umowy .