

## **Regulamin organizacji oraz pracy Komisji Konkursowej do opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Rawa Mazowiecka na rok 2024**

### § 1

1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań publicznych Gminy Rawa Mazowiecka w roku 2024.
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia.

### § 2

1. Wójt Gminy Rawa Mazowiecka powołuje zarządzeniem spośród pracowników Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka i jednostek organizacyjnych oraz kandydatów zgłoszonych przez organizacje pozarządowe podmioty o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie imienny skład komisji konkursowej.
2. Jeżeli żadna z organizacji i podmiotów, o których mowa w ust. 1 nie zgłoszą kandydatów, Członkowie Komisji powoływani są wyłącznie spośród pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych.
3. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych.
4. Decyzję w sprawie wyboru oferty/ofert, a także unieważnienia konkursu podejmuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka.

### § 3

1. Komisja składa się z Przewodniczącego Komisji i Członków Komisji.
2. Skład Komisji liczy 5 osób.
3. Obrady Komisji Konkursowej są ważne, jeżeli uczestniczy w nich bezwzględna większość składu, w tym Przewodnicząca Komisji, posiadających prawo opiniowania złożonych ofert tj. nie wyłączonych na podstawie oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku wykluczenia członków komisji w liczbie uniemożliwiającej podejmowanie decyzji przez Komisję, Wójt Gminy Rawa Mazowiecka uzupełnia skład komisji poprzez powołanie takiej ilości nowych członków , aby Komisja zdolna była do prowadzenia prac i podejmowania decyzji.
5. Pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
6. Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach jawnych.
7. W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, bez możliwości wstrzymania się od głosu.
8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
9. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy – w liczbie nieprzekraczającej 50% składu komisji, o którym mowa w Zarządzeniu Wójta Gminy w sprawie powołania Komisji Konkursowej.

### § 4

1. Komisja Konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, w obecności Członków Komisji, o której mowa w §3 ust. 3.
2. Przed otwarciem ofert Członkowie Komisji, składają oświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań podlegają sprawdzeniu zgodnie z wytycznymi zawartymi w sekcji V Ogłoszenia konkursowego -Tryb i kryteria oceny stosowane przy wyborze ofert.

## § 5

1. Członkowie Komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając poszczególnym kryteriom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali wskazanej w karcie oceny.
2. Oceną końcową danej oferty jest łączna suma punktów przyznana przez Członków Komisji podzielona przez liczbę osób dokonujących oceny.
3. Członkowie Komisji w toku dokonywania oceny złożonych ofert mają prawo żądać dodatkowych wyjaśnień bądź to telefonicznie, bądź zapraszając uprawnionego przedstawiciela na spotkanie.
4. Członkowie Komisji mogą zarekomendować więcej niż jedną ofertę do realizacji poszczególnych zadań. Istnieje wówczas możliwość, że pomimo niezwiększenia kwoty na realizację zadania może je realizować więcej niż jeden oferent. W takim przypadku dopuszcza się zmniejszenie zakresu zadania.
5. W przypadku gdy w toku oceny oferty, Członkowie Komisji powezmą informację, że oferta może być zrealizowana za niższą kwotę, mogą rekomendować niższą kwotę wsparcia od przeznaczonej na wsparcie zadania wynikającą z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
6. W przypadkach, o których mowa w punkcie 4 i 5 oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej kalkulacji kosztów i harmonogramu zgodnie z zapisami sekcji III Ogłoszenia konkursowego - Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania.
7. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana lub niższej niż wskazana w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, oferent ma prawo rezygnacji z ubiegania się o realizację zadania do dnia podpisania umowy.

## § 6

1. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji, biorący udział w posiedzeniu. Jeżeli nie można uzyskać podpisu Członka Komisji, Przewodniczący czyni o tym wzmiankę na protokole, z zaznaczeniem przyczyny tego faktu.
2. Każdą czynność Komisji Konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
  - 1) termin składania ofert w ramach danego konkursu,
  - 2) skład Komisji Konkursowej,
  - 3) nazwy oferentów oraz nazwy zadań, na realizację których zostały złożone oferty w odpowiedzi na konkurs,
  - 4) nazwy oferentów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
  - 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym oferentom,
  - 6) przyznaną kwotę wsparcia poszczególnym oferentom,
  - 7) podpisy członków komisji.

## § 7

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej niezwłocznie, lecz nie dłużej niż w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu prac Komisji, przekazuje dokumentację konkursu wraz z opinią dotyczącą ofert złożonych w otwartym konkursie ofert Wójtowi Gminy Rawa Mazowiecka.
2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji Wójtowi Gminy Rawa Mazowiecka opinii dotyczącej ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, do którego została powołana
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy, lecz nie dłużej niż w terminie do 3 dni roboczych, Wójt Gminy ogłasza wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.rawam.ug.gov.pl](http://www.rawam.ug.gov.pl) oraz przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu.
5. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka bez zbędnej zwłoki.

WÓJT GMINY  
Rawa Mazowiecka  
Michał Michalik

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

W ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2024 zostały złożone oferty przez nw. Oferentów:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Uprzedzony/-a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam że:

1. Nie zachodzą wobec mnie okoliczności, powodujące wyłączenie mnie z weryfikacji ww. ofert na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023 poz. 775
2. Nie jestem Oferentem lub nie pozostaję z Oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym (w tym podrzędności służbowej), że wynik niniejszej weryfikacji może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki.
3. Nie jestem przedstawicielem Oferentów ubiegających się o dotację lub nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielami Oferentów lub nie jestem związany z przedstawicielami Oferentów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki.
4. Nie zostałem prawomocnie skazany/-a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji oraz dokumentacji, ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie przeprowadzania oceny ofert i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów tej procedury i nie mogą zostać ujawniane osobom trzecim do czasu, kiedy staną się informacjami publicznymi.

**W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek z ww. zależności zobowiązuję się do niezwłocznego wycofania się z weryfikacji danych wniosków.**

Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób bezstronny, uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

Rawa Mazowiecka, dnia ..... r.

.....  
(czytelny podpis członka Komisji Konkursowej)

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ..... (wskazać odpowiedni punkt z listy powyżej) w związku z czym podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Rawa Mazowiecka, dnia ..... r.

.....  
(czytelny podpis członka Komisji Konkursowej)

