

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania i oceny wniosków

§. 1.

Regulamin pracy Komisji – zwany dalej regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania przy opiniowaniu i ocenie wniosków złożonych w konkursie projektów na wsparcie realizacji zadań własnych Gminy Suchedniów z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu w 2026 r.

§ 2.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - b) ustalenie terminów posiedzeń Komisji,
 - c) określenie zadań członków Komisji,
 - d) zapraszanie na posiedzenie Komisji oferentów w celu składania wyjaśnień,
 - e) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego.

§ 3.

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- a) w ramach postępowania konkursowego – opiniowanie złożonych wniosków i przedłożenie opinii i propozycji do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Suchedniów,
- b) uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.

§ 4.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach.
2. Do ważności podejmowanych przez Komisję decyzji wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu.
3. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny złożonych ofert, Komisja podejmuje uchwały większością głosów obecnych. W razie równej liczby oddanych głosów, decyduje głos przewodniczącego Komisji.
4. W pierwszym etapie konkursu:
 - a) Komisja stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych wniosków.
 - b) Komisja odrzuca wnioski zgłoszone po wyznaczonym terminie.
 - c) Komisja otwiera koperty z wnioskami.
 - d) Przewodniczący odczytuje listę wnioskodawców biorących udział w konkursie.
 - e) Przewodniczący Komisji przyjmuje od wszystkich członków komisji pisemne oświadczenia o nie pozostawianiu z żadnym wnioskodawcą w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa

i innych, które mogły by budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przy ocenie. Oświadczenie składane jest na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia. Przewodniczący Komisji również składa przedmiotowe oświadczenie.

- f) Komisja sprawdza wnioski pod względem formalnym wypełniając stosowne rubryki w formularzu oceny wniosku (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia) oraz ustala, które wnioski spełniają wymagania formalne kwalifikując je tym samym do oceny merytorycznej.
- g) Komisja odrzuca wnioski, które nie spełniają wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie. Wnioski te Komisja odrzuca i niezwłocznie zawiadamia o tym wnioskodawców na piśmie wraz z podaniem uzasadnienia.

§ 5.

1. W drugim etapie Komisja Konkursowa ocenia wnioski pod względem merytorycznym stosując następujące kryteria (punktacja 0 – 100 punktów):
 - a) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celów publicznych – w jakim stopniu projekt przyczyni się do realizacji każdego z 5 celów publicznych opisanych w ogłoszeniu o konkursie – 0,00 – 20,00 pkt.
 - b) zakres rzeczowy projektu – 0,00 – 35,00 pkt.
 - c) kalkulacja kosztów realizacji projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu – 0,00 – 20,00 pkt.,
 - d) wysokość wkładu własnego finansowo – osobowego – 0,00 – 15,00 pkt.
 - e) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę – 0,00 – 5,00 pkt.
 - f) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Suchedniów – 0,00 – 5,00 pkt.

§ 6.

1. Komisja Konkursowa przeprowadza ocenę merytoryczną przy pomocy Formularza oceny wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia. Członkowie Komisji wypełniają formularz oceny wniosku w odniesieniu do każdego wniosku zakwalifikowanego do oceny merytorycznej.
2. W sytuacji, gdy przyznana dotacja jest niższa od kwoty wnioskowanej we wniosku, przeprowadzane są negocjacje z zainteresowanym podmiotem w sprawie możliwości realizacji zadań ujętych we wniosku w kontekście ewentualnych zmian w ramach proponowanej kwoty i merytoryki przedsięwzięcia.

§ 7.

1. Z przebiegu prac Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - b) liczbę zgłoszonych wniosków wraz z podaniem nazw wnioskodawców z podziałem na wnioski spełniające warunki określone w załączniku oraz wnioski nie spełniające ich,
 - c) liczbę wniosków odrzuconych,
 - d) wskazanie wniosków najkorzystniejszych z oceną oraz proponowaną kwotą dotacji,
 - e) uwagi członków Komisji Konkursowej,
 - f) podpisy członków Komisji Konkursowej.

§ 8.

Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy w Suchedniowie wyniki konkursu jednym zbiorczym dokumentem do ostatecznego zatwierdzenia.

§ 9.

Praca w Komisji Konkursowej jest nieodpłatna.