

REGULAMIN Pracy Komisji Konkursowej

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy komisji konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku.

§ 2

Komisja działa na podstawie:

1. ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.
2. Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 313/2026 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 30 kwietnia 2026 r.
3. niniejszego Regulaminu pracy komisji konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3

Ilekcroć 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 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku oraz 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 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 5

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:
 - 1) zwoływanie posiedzeń komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom komisji,

- 3) występowanie do Prezydenta Miasta Świnoujście z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
- 4) informowanie Prezydenta Miasta 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. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział 3/5 członków, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
2. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie zespołu nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 9

1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, zgodnie z § 6 regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku.
2. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek pisarskich, komisja konkursowa zwraca się do oferenta o dokonanie poprawek w wyznaczonym terminie.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.
4. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu ofert.
5. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 10

Komisja konkursowa z przeprowadzonego postępowania sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

- 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji,

- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) listę ofert, które nie spełniły wymogów formalnych i nie zostały poddane ocenie merytorycznej,
- 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 11

Przewodniczący komisji przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście protokół z posiedzenia komisji .

§ 12

Podmioty uprawnione, których oferty nie zostały poddane ocenie merytorycznej lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.