

## REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Górno w sprawie powołania Komisji Konkursowej jako organ opiniujący.
2. Głównym zadaniem komisji jest przedłożenie propozycji wyboru oferentów i wysokości środków finansowych wspierających zlecane zadania w formie opinii, i przekazanie jej Wójtowi Gminy Górno.
3. Opinie Komisji służą do wypracowania stanowiska Wójta Gminy Górno oraz stanowią wymagany element procedury, wynikający z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### § 2

1. Termin, miejsce i porządek dzienny posiedzenia Komisji ustala Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji.

### § 3

1. Posiedzenie Komisji jest protokołowane.
2. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, a w przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja oceni wnioski zgodnie z poniżej podanymi kryteriami:

#### Ocena formalna dotycząca zadania 1, 2, 3:

##### Kryteria administracyjne:

- Przygotowanie wniosku na odpowiednim formularzu: 0 – 1 pkt.
- Wniosek złożony zgodnie z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze: 0 – 1 pkt.
- Formularz wniosku i załączniki są wypełnione w języku polskim: 0 – 1 pkt.
- Wniosek kompletny z załącznikami zgodnymi z listą (aktualny odpis z KRS ważny 6 miesięcy od daty wystawienia lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących sprawozdanie finansowe za ostatni rok, jeśli dotyczy również merytoryczne, umowa lub oświadczenie partnera, aktualny statut organizacji wnioskującej): 0 – 1 pkt.
- Wniosek podpisany przez wnioskodawcę: 0 – 1 pkt.

**Razem: 0 – 5 pkt.**

**Uzyskanie mniej niż 5 punktów oceny formalnej skutkuje odrzuceniem wniosku**

Po przejściu oceny formalnej oferty dotyczące zadania 1, 2 oceniane będą z uwzględnieniem kryteriów:

- merytorycznych (ranga imprezy, zasięg, liczba uczestników): 0 – 5 pkt.
- finansowych (zaangażowanie środków własnych): 0 – 5 pkt.
- organizacyjnych (posiadane zasoby kadrowe i sprzętowe, doświadczenie): 0 – 5 pkt.
- zakładanych partnerów: 0 – 5 pkt.

**Razem: 0 – 20 pkt.**

Po przejściu oceny formalnej oferty dotyczące zadania 3 oceniane będą z uwzględnieniem kryteriów:

- merytorycznych (ranga imprezy, zasięg, liczba uczestników): 0 – 5 pkt.
- potwierdzona kopia złożonego projektu: 0 – 5 pkt.
- finansowych (wysokość sfinansowanego wkładu własnego): 0 – 5 pkt.
- organizacyjnych (posiadane zasoby kadrowe i sprzętowe, doświadczenie): 0 – 5 pkt.
- zakładanych partnerów: 0 – 5 pkt.

**Razem: 0 – 25 pkt.**

4. Komisja może zaproponować niższą kwotę niż wnioskowana.
5. W żadnym wypadku kwota zaproponowana przez Komisję nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
6. Komisja sporządza protokół z postępowania, który wraz z listą zakwalifikowanych ofert przedkłada Wójtowi celem zatwierdzenia.

#### § 4

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - a. prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji;
  - b. organizowanie, branie udziału i przewodniczenie obradom;
  - c. przedstawianie wniosków oraz opinii;
2. Do zadań sekretarza Komisji należy:
  - a. zawiadamianie członków Komisji o terminie posiedzeń;
  - b. sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i przekazanie zainteresowanym stanowiska komisji;
  - c. obsługa organizacyjno – techniczna Komisji.