**Załącznik**

**do zarządzenia Nr 58**

**Mazowieckiego Kuratora Oświaty**

**z dnia 08 października 2025 r.**

**Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert  
na dofinansowanie lub finansowanie realizacji zadań publicznych   
w otwartych konkursach ofert**

**§ 1.** 1.W celu opiniowania ofert na realizację zadań administracji zespolonej lub zleconych przez administrację rządową, kierując się zasadą równego uczestnictwa powołuje się, w drodze zarządzenia, komisje konkursowe złożone z:

1. przedstawiciela wojewody lub w zastępstwie osoby przez niego wskazanej i przedstawicieli administracji zespolonej;
2. przedstawicieli organizacji, wskazanych przez koordynatora właściwego forum lub przez pełnomocnika lub wyłonionych w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez komórkę organizacyjną lub urząd administracji zespolonej.

2. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawicieli organizacji, jeżeli:

1) żadna organizacja nie wskaże osoby do składu komisji konkursowej w drodze otwartego naboru, lub

2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub

3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy.

**§ 2.** 1.Komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych ze środków wojewody, administracji zespolonej lub zleconych przez administrację rządową, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.

2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert złożonych przez uprawnione ustawowo podmioty, zwane dalej „organizacjami”, w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszanych przez administrację zespoloną. Komisja działa na podstawie przepisów ustawy oraz kryteriów podanych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Ocena ofert odbywa się z zastosowaniem kart oceny oferty.

4. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ocenia w szczególności:

1. możliwość realizacji zadania publicznego z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży przez oferenta;
2. proponowaną jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
3. dokumenty załączone do oferty realizacji zadania publicznego,
4. zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu,
5. wskaźniki zaplanowane do osiągnięcia w ramach realizacji zadania publicznego w kontekście przedstawionej diagnozy potrzeb oraz kalkulacji kosztów;
6. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, spójności z harmonogramem, adekwatności i realności planowanych kosztów, przejrzystości i szczegółowości kalkulacji kosztów i gospodarności wydatków, w tym racjonalności i wysokości wynagrodzeń.

**§ 3.** 1. Komisja pracuje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej członków. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

2. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniom przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego.

4. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

1. inicjowanie i organizowanie prac Komisji;
2. ustalanie miejsca i terminów posiedzeń Komisji oraz poinformowanie członków Komisji;
3. przewodniczenie pracom komisji.
4. Przewodniczący może zaprosić do udziału w pracach Komisji z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie, określa zakres zadania, dokonuje wyboru najlepszych propozycji realizacji zadań publicznych, proponuje kwotę dotacji lub wskazuje pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.
6. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" głos decydujący ma Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności, osoba przewodnicząca posiedzeniom Komisji.
8. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez sekretarza komisji. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.
9. Protokół zawiera wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.

**§ 4.** 1. Członkowie Komisji co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji informowani są o miejscu i terminie jej posiedzenia.

2. Członkowie Komisji co najmniej 2 dni przed posiedzeniem Komisji w sprawie zaopiniowania ofert, mogą zapoznać się z wykazem złożonych ofert.

3. Do członków Komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

4. Po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, członkowie Komisji składają oświadczenie, według wzoru stanowiącego Załącznik do Trybu powoływania i zasady działania komisji konkursowej albo powiadamiają osobę, która ich wyznaczyła o wycofaniu się z udziału w pracach Komisji i konieczności wyznaczenia innej osoby.

**§ 5.** Członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

**§ 6.** 1. Obsługę organizacyjną Komisji zapewniają pracownicy wskazani przez dyrektora komórki organizacyjnej urzędu lub administrację zespoloną.

2. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć sekretarz wskazany przez dyrektora komórki organizacyjnej urzędu lub administrację zespoloną.

3. Do obowiązków sekretarza należy pomoc w obsłudze organizacyjno-technicznej prac Komisji.

4. Sekretarz podlega bezpośrednio Przewodniczącemu i nie ma prawa głosu.

**§ 7.** Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.