

**Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania
ofert na dofinansowanie 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 wojewody lub administracji zespolonej, 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 zwanej dalej „ustawą”, oraz „Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”, zwanego dalej „Programem”.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert złożonych przez uprawnione ustawowo podmioty, zwane dalej „organizacjami”, w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszanych przez wojewodę lub administrację zespoloną. Komisja działa na podstawie przepisów ustawy, Programu oraz kryteriów podanych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja w szczególności:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji przez oferenta zleconych zadań publicznych, w przypadku podmiotów, które w poprzednich latach realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 3.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
3. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniom przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego.
5. 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.
6. Przewodniczący może zaprosić do udziału w pracach Komisji z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
7. Ocena ofert odbywa się z zastosowaniem kart oceny merytorycznej.
8. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne, według przedstawionych w ogłoszeniu konkursowym kryteriów oceny merytorycznej, przyznając każdej ofercie odpowiednią liczbę punktów.
9. Wysokość przyznawanej dotacji ustalana jest na podstawie liczby punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej oraz dostępnego limitu środków. Na tej podstawie Komisja dokonuje wyboru najlepszych propozycji realizacji zadań publicznych.
10. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez sekretarza komisji. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.
11. 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. Po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, członkowie Komisji składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do zarządzenia wojewody, o którym mowa w § 18 Programu, 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.