

**Załącznik  
do zarządzenia Nr 29  
Mazowieckiego Kuratora Oświaty  
z dnia 30 kwietnia 2015 r.**

**Zasady  
działania Komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert na realizację zadań  
publicznych z zakresu organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży  
z terenu województwa mazowieckiego w czasie ferii letnich 2015 r.**

**§ 1.**

1. Komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych ze środków Mazowieckiego Kuratora Oświaty, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tekst jednolity: (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz „Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert złożonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego w 2015 r., ogłoszonego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Komisja działa na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie oraz kryteriów podanych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
  - 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

- 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 7) ocenę zgodności oferty z zakresem zadania oraz wymogami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym;
- 8) ocenę zgodności celów statutowych oferenta z zakresem zadania;
- 9) uwzględnienie wysokości puli środków finansowych, przeznaczonych na realizację konkursu.

## **§ 2.**

1. Komisja pracuje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej członków. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez sekretarza. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji.
3. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego.
4. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) ustalanie terminów posiedzeń Komisji;
  - 2) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
5. Komisja, na podstawie informacji zawartych w ofercie, określa zakres zadania, proponuje kwotę dofinansowania, a także 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.

## **§ 3.**

1. Członkowie Komisji co najmniej 10 dni przed posiedzeniem Komisji informowani są pisemnie (za pisemne poinformowanie rozumie się przekazanie informacji elektronicznie) o terminie posiedzenia.
2. Członkowie Komisji, co najmniej 5 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 „Zasad działania komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert na realizację zadań publicznych”, albo powiadamiają osobę, która ich wyznaczyła o wycofaniu się z udziału w pracach Komisji i konieczności wyznaczenia innej osoby.
4. Zmiana członka Komisji następuje przed posiedzeniem Komisji w sprawie zaopiniowania ofert, w takim samym trybie jak powołanie członka Komisji.

#### **§ 4.**

Członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

#### **§ 5.**

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewniają pracownicy wskazani przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć sekretarz wskazany przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Do obowiązków sekretarza należy pomoc w obsłudze organizacyjno-technicznej prac Komisji.
4. Sekretarz podlega bezpośrednio Przewodniczącemu i nie ma prawa głosu.