

Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2026
Wójta Gminy Lesznówola z dnia 11 marca 2026 r.

Regulamin pracy Komisji konkursowej do opiniowania ofert otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 r.

§ 1

1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją”, dokonuje czynności związanych z opiniowaniem ofert otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 r. na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rocznym programie współpracy Gminy Lesznówola z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026.
2. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny i członkowie komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

§ 2

1. Komisja ze swojego grona wybiera Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania komisji oraz organizację procesu oceny formalnej i merytorycznej.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. Każdy z członków Komisji, przed rozpoczęciem prac, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 3

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferta spełnia wymogi formalne, określone w otwartym konkursie, po czym podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu oferty do oceny merytorycznej. Wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest wspólnie przez wszystkich członków Komisji w oparciu o kryteria zawarte w ogłoszeniu konkursowym. Wzór karty merytorycznej oceny oferty stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Kartę, o której mowa w ust. 2, podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 4

1. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który zawiera:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia;
 - 2) informacje na temat złożonych ofert:
 - a. rozpatrzonych pozytywnie,
 - b. rozpatrzonych negatywnie wraz z podaniem przyczyny.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
3. Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie protokół wraz z dokumentacją konkursu Wójtowi Gminy, który na jego podstawie podejmuje ostateczną decyzję zatwierdzając protokół z Komisji.
4. Dokumentacja z posiedzeń Komisji przechowywana jest w Referacie Innowacji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych.

§ 5

Komisja ulega rozwiązaniu po zatwierdzeniu protokołu przez Wójta Gminy.