

## **Zasady powoływania i tryb pracy komisji konkursowych otwartych konkursów ofert na zadania publiczne Województwa Śląskiego**

### **§ 1**

1. Komisje konkursowe otwartych konkursów ofert na zadania publiczne województwa śląskiego, zwane dalej „Komisjami”, powoływane są przez Zarząd Województwa Śląskiego, zwany dalej „Zarządem”, dla każdego zadania, na które ogłoszony zostanie otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Województwa Śląskiego zwany dalej „Konkuresem”
2. Komisje powoływane są na czas do końca danego roku, chyba że Zarząd postanowi inaczej.

### **§ 2**

1. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej 3/5 liczby jej członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.
2. W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzje przez aklamację (brak sprzeciwu) lub w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego (pod nieobecność przewodniczącego).
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zarządzić inny tryb pracy Komisji.
4. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni eksperci, obserwatorzy oraz pracownicy jednostki obsługujący posiedzenie.
5. W pracach Komisji uczestniczy pracownik Referatu Dialogu Urzędu Marszałkowskiego.

### **§ 3**

1. Komisja ocenia jedynie oferty kompletne oraz spełniające wymogi formalne.
2. Oceny kompletności oraz zgodności z wymogami formalnymi dokonuje Wydział Urzędu lub jednostka organizacyjna województwa organizująca otwarty konkurs.

### **§ 4**

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a) ocena ofert zgodnie z kryteriami przyjętymi dla poszczególnych konkursów,
  - b) sporządzenie listy rankingowej ofert zgłoszonych na konkurs w malejącej kolejności ich oceny,
  - c) wybór grupy kosztów objętych proponowaną dotacją.
2. Ocenę kryterium otrzymuje się obliczając średnią ocenę z ocen indywidualnych.
3. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

4. Wszyscy członkowie Komisji mają wgląd w złożone oferty. Szczegółowe oceny ofert są udostępniane członkom Komisji przed posiedzeniem, podczas którego zatwierdzana jest lista rankingowa ofert, w terminie umożliwiającym rzetelne zapoznanie się z nimi.

## **§ 5**

Komisja ulega rozwiązaniu po wyczerpaniu środków przeznaczonych na zadanie, na które ogłoszony został otwarty konkurs ofert w danym roku budżetowym.

## **§ 6**

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji w niej uczestniczący. Zawiera on w szczególności:
  - a) informację o trybie i terminie posiedzenia Komisji;
  - b) listę obecności członków Komisji (w załączniku do protokołu);
  - c) informację o wyłączeniu członków Komisji z oceny ofert wraz z uzasadnieniem tego faktu;
  - d) wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert w terminie;
  - e) wskazanie ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia (w załączniku do protokołu);
  - f) zestawienie ofert ocenianych merytorycznie ze wskazaniem liczby przyznanych punktów i propozycją kwot dotacji (w załączniku do protokołu);
  - g) karty oceny merytorycznej ofert (w załączniku do protokołu).
2. Protokół, a także listę zaopiniowanych ofert, którą wraz z projektem uchwały przekazuje się Zarządowi.

## **§ 7**

Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

## **§ 8**

Obsługę Komisji zapewnia Wydział Urzędu lub jednostka organizacyjna województwa właściwa dla tematyki konkursu.