# TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

## § 1
## Powoływanie komisji konkursowych

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w Programie Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2027 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
2. Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować kandydatów na członków komisji konkursowych reprezentujących organizacje pozarządowe.
3. Prezydent ogłasza nabór na członków komisji konkursowej wraz z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert i zamieszcza te informacje w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa www.bip.krakow.pl;
   2) na tablicy ogłoszeń Urzędu lub MJO (w siedzibach poszczególnych komórek merytorycznych) oraz udostępnia je w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.
4. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona powołuje komisję konkursową, wyznacza jej przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i powołuje przedstawicieli organizacji pozarządowych ze zgłoszonych wcześniej kandydatur.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel komórki merytorycznej lub MJO, odpowiedzialnej za dany konkurs.
7. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowej, wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
   1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
   2) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz.1691);
   3) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata/kandydatkę oraz podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę, będący załącznikiem do ogłoszenia o konkursie.
8. W skład komisji konkursowej wchodzi do 7 osób z prawem głosu:
   1) przewodniczący komisji – przedstawiciel komórki merytorycznej lub MJO odpowiedzialnej za dany konkurs;
   2) do czterech przedstawicieli Urzędu lub MJO, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego; w miarę możliwości spośród przedstawicieli komórki realizującej rekomendowane jest uczestnictwo koordynatora w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi wyznaczonego na podstawie aktualnego zarządzenia w sprawie koordynacji i współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz usprawnienia przepływu informacji zewnętrznej i wewnętrznej dotyczącej tej współpracy;
   3) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, przy czym Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
9. Dopuszcza się powołanie komisji konkursowej w składzie przekraczającym liczbę określoną w ust. 8.
10. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji konkursowej może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs ofert dotyczy. Zaproszony ekspert będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku konfliktu interesów wobec oferentów uczestniczących

w konkursie ofert, oświadczenia o zachowaniu poufności oraz w przypadku pracy komisji przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość do wypełnienia oświadczenia o niezachowaniu kopii dokumentów przesłanych podczas posiedzenia komisji.

11. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
12. Rekomenduje się powołanie komisji konkursowej z uwzględnieniem równej reprezentacji kobiet i mężczyzn.

## § 2
## Zasady działania komisji konkursowych

1. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności - zastępca, przewodniczącego z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Obsługę prawną komisji konkursowych prowadzi Zespół Radców Prawnych Urzędu lub radca prawny MJO.
4. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy komórki merytorycznej.
5. Udział w pracach komisji konkursowych jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
6. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie oraz w przypadku pracy komisji przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość do wypełnienia oświadczenia o niezachowaniu kopii dokumentów przesłanych podczas posiedzenia komisji.
7. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób wskazanych w § 1 ust. 8 pkt 3, jeżeli:
   a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
   b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
   c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
8. Komisje pracują na posiedzeniach, w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
9. Komisje konkursowe dokumentują swoją pracę w formie pisemnej, zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
10. W sytuacjach wyjątkowych, komisja może obradować przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Decyzję o obradach komisji z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych podejmuje jej przewodniczący.
11. W przypadku pracy komisji konkursowej z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, członkowie komisji konkursowej zobowiązani są do niezwłocznego złożenia swoich podpisów na kartach oceny formalnej i merytorycznej ocenianych ofert.
12. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
13. Członkowie komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego komisji, ujawnić żadnych informacji związanych z pracami komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
14. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Konkursowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

## § 3
## Zadania komisji konkursowych

1. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której ramowy wzór określa Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert w Gminie.

2. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, komisja sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
3. Komisja konkursowa, po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu konkursowym, w karcie oceny merytorycznej, której ramowy wzór określa załącznik do Regulaminu przeprowadzania otwartych konkursów ofert w Gminie.
5. Komisja konkursowa wypracowuje stanowisko i przedstawia je Prezydentowi lub osobie przez niego upoważnionej, w formie listy rankingowej ocenionych projektów, z przypisaną im oceną punktową, proponowaną kwotą dotacji aż do momentu wyczerpania puli środków finansowych oraz w przypadku ofert, które nie uzyskały minimalnej ilości punktów i nie zostały zarekomendowane do otrzymania dotacji – wraz z ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami Komisji.
6. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert otrzyma tę samą liczbę punktów, a zaplanowane środki finansowe nie są wystarczające, wówczas komisja konkursowa rekomenduje jedną z ofert do dotacji.

## § 4
## Opiniowanie ofert

1. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie najpóźniej do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
2. Oferty powinny być ocenione przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowych.
3. Komisje konkursowe dokonują oceny ofert na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, przy określonym każdorazowo w ogłoszeniu, minimalnym progu punktowym, od którego organizacja może zostać wskazana do otrzymania dotacji.
4. Komisje konkursowe dokonując oceny ofert na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych, każdorazowo na kartach oceny zawierają uwagi i ewentualne rekomendacje Komisji w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej i merytorycznej oferty.
5. Komisje konkursowe mogą żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, min. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
6. Wszelkie wątpliwości dotyczące ocenianych ofert, Komisja rozstrzyga większością głosów w głosowaniu jawnym.

## § 5
## Postanowienia końcowe

1. Posiedzenia komisji konkursowej dokumentowane są protokołami z posiedzeń zatwierdzonymi przez Przewodniczących komisji.
2. Komisja konkursowa kończy pracę po przedstawieniu Prezydentowi wyników oceny złożonych ofert.

***