

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorach konkursów ofert – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem konkursów ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznanych dotacji;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 3) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych;
- 4) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
  - 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez podmiot uprawniony do składania ofert na realizację zadania publicznego;
- 7) oferencie – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania oferty w konkursie ofert na realizację zadania publicznego.
- 8) Trybie – należy przez to rozumieć Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 9) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/>.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący, zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza na posiedzenie osoby w liczbie określonej w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Po upływie terminu składania ofert, a przed pierwszym posiedzeniem Komisji Konkursowej, Przewodniczący może wskazać co najmniej dwóch członków Komisji Konkursowej i upoważnić ich do otwarcia złożonych kopert z ofertami oraz dokonania analizy formalnej ofert.

2. Analiza ofert pod względem formalnym dokonywana jest pod kątem spełniania wymogów określonych w części VII pkt 7 ogłoszenia o konkursie.

3. Z czynności otwarcia kopert z ofertami oraz analizy ofert pod względem formalnym sporządzany jest protokół.

4. W przypadku stwierdzenia, w wyniku analizy, o której mowa w ust. 2 braków formalnych ofert podlegających usunięciu zgodnie z częścią VII pkt 8 ogłoszenia o konkursie, Przewodniczący zarządza wezwanie oferentów do usunięcia braków formalnych ofert w trybie określonym w części VII pkt 9 ogłoszenia o konkursie.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.

2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

3. Posiedzenia Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji Konkursowej.

4. Członkowie Komisji Konkursowej zostaną upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez Komisję Konkursową, w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji Konkursowej.

5. Członkowie Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

6. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisuje Przewodniczący Komisji Konkursowej.

7. Komisja Konkursowa może obradować w trybie zdalnym z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia spotkań online.

8. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia Wydział Sportu w Departamencie Zdrowia, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. 1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6 Trybu.

2. Po zakończeniu oceny ofert Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w Kartach oceny merytorycznej oferty tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą liczbę punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty dotacji.

3. Następnie Komisja Konkursowa sporządza:

1) protokół zawierający listę rankingową:

2) zestawienie zbiorcze obejmujące wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wysokość proponowanej dotacji oraz uzasadnienie co do przyznanej punktacji w ramach poszczególnych kryteriów oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do Trybu.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazywane są przez Przewodniczącego do akceptacji Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie Prezydenta w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego wraz z zaakceptowanymi przez Wiceprezydenta protokołem oraz zestawieniem zbiorczym niezwłocznie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na Portalu i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

§ 7. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.