

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 571), w Rocznym programie współpracy Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 oraz w ogłoszeniu o konkursie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert, w tym:

1. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, ze szczególnym uwzględnieniem zgodności proponowanych zadań z założeniami Programu, treścią ogłoszenia o konkursie oraz w granicach możliwości finansowych przewidzianych w budżecie Powiatu na rok 2024,
2. przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.

§ 3

Członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane pośrednio lub bezpośrednio z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert.

§ 4

Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny uzgodniony przez członków komisji sposób, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącego wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
3. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej trzech członków Komisji.
4. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego

§ 6

1. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwieranie kopert z ofertami,
- 2) dokonanie oceny formalnej złożonych ofert,
- 3) dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert.

2. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest wspólnie przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem przejścia złożonej oferty do oceny merytorycznej jest uzyskanie pozytywnej oceny formalnej.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Maksymalna liczba punktów przyznana przez jednego członka Komisji Konkursowej dla jednej oferty wynosi 75 punktów
4. Końcową ocenę merytoryczną Komisji dla jednej oferty określa się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.
5. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wyznaczona wprowadza do elektronicznego systemu naboru wniosków Witkac.pl zbiorczą ocenę merytoryczną każdej ocenionej przez Komisję oferty. Zbiorczy formularz końcowej oceny merytorycznej oferty stanowi dokument wygenerowany z systemu Witkac.pl
6. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały w końcowej ocenie merytorycznej minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

§ 8

1. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty w drodze oceny merytorycznej od złożenia w określonym przez siebie terminie dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych oferentowi (nie dotyczy obowiązkowych załączników do oferty).
2. Komisja może zawiesić ocenę jednostkowego postępowania konkursowego do czasu uzupełnienia dokumentacji konkursowej według wskazań Komisji i w terminie wyznaczonym przez Komisję.

§ 9

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać m.in.:

1. oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
3. liczbę złożonych ofert,

4. wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
5. wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.

§ 11

Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Wydziale Zdrowia i Współpracy Społecznej Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i może być udostępniana do wglądu przez Przewodniczącego Komisji w zakresie przez niego wskazanym.