

Regulamin prac Komisji Konkursowej

Zasady ogólne

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Zarząd Powiatu w Gryfinie na podstawie art. 15 ust. 2a – 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U z 2010r. Nr 234, poz. 1536)
2. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie Zarządowi Powiatu w Gryfinie propozycji, co do wyboru ofert składanych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Komisja działa w oparciu o zasady wymienione w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Organizacja Komisji

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

- Przewodniczący: Marianna Kołodziejska-Nowicka –dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie
- Sekretarz: Monika Jakimczyk – referent ds. osób niepełnosprawnych w PCPR w Gryfinie
- Członkowie:
 - 1.Jan Podleśny – Członek Zarządu Powiatu.
 - 2.Alina Leończyk - Przewodnicząca Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych, – Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Promyk” w Mieszkowicach.
 - 3.Eugeniusz Kuduk – Przewodniczący Stowarzyszenia na rzecz Osób Niepełnosprawnych „Most” w Nowym Czarnowie.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 2.1. reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2.2. prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 2.3. ustalenie terminów posiedzeń Komisji;
- 2.4.zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
- 2.5. nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu oraz przekazania go Zarządowi Powiatu;
- 2.6. wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.

3. Do zadań Sekretarza należy:

- 3.1. zawiadamianie Członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
- 3.2. przedkładanie Członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji;
- 3.3. sporządzenie protokołu postępowania konkursowego;
- 3.4. zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy Komisji.

Zasady prac Komisji

§ 3

1. Prawa i obowiązki Członków Komisji są równe.
2. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.
3. Zawiadomienia o posiedzeniu Komisji kierowane są do wszystkich jej członków.
4. Członkowie Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani są do poinformowania Przewodniczącego przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o nieobecności.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba upoważniona lub uprawniona do reprezentowania w rozumieniu statutu organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego biorącej udział w konkursie.
7. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że pozostaje z oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, zostaje wyłączony z prac Komisji w zakresie rozpatrywania wniosków o dotację organizacji, z którą jest powiązany. W takim przypadku wyłączony członek Komisji zobowiązany jest opuścić pomieszczenie obrad Komisji do czasu zakończenia rozpatrywania wniosku organizacji, z którą jest powiązany. Wyłączenie członka Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii o złożonej ofercie w pomniejszonym składzie. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka Komisji z jej prac. Wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
10. Podczas obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

Tryb prac Komisji

§ 4

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania Uchwałą Zarządu Powiatu w Gryfinie
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Do zadań Członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.
5. Komisja Konkursowa:
 - 5.1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert, w tym nie spełniających warunków formalnych;
 - 5.2. opiniuje negatywnie oferty które uzyskały ocenę poniżej 60 punktów
 - 5.3. zatwierdza protokół prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.
6. Po przedstawieniu, w postaci protokołu, wyników prac Komisji Zarządowi Powiatu zostaje rozwiązana.