

## **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-2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
2. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie Zarządowi Powiatu w Gryfinie propozycji, co do wyboru ofert i wysokości dotacji na realizację zadań własnych powiatu polegających na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej w Dębcach i Domu Pomocy Społecznej w Trzciesku-Zdroju 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**

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Komisji,
  - 2) Wiceprzewodniczący Komisji,
  - 3) Sekretarz Komisji,
  - 4) Dwoch Członków Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
  - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji;
  - 3) ustalenie terminów posiedzeń Komisji;
  - 4) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
  - 5) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu oraz przekazania go Zarządowi Powiatu;
  - 6) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.
3. Do zadań Sekretarza należy:
  - 1) zawiadamianie Członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
  - 2) przedkładanie Członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania konkursowego;
  - 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:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert, w tym nie spełniających warunków formalnych;
  - 2) opiniuje negatywnie oferty które uzyskały ocenę poniżej 60 % maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia,
  - 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.

## O ś w i a d c z e n i e

Imię i Nazwisko: .....

Oświadczam, co następuje:

1. Zapoznałem się z regulaminem prac Komisji Konkursowej.
2. W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego konkursu ofert ogłoszonego Uchwałą nr 486/2017 Zarządu Powiatu w Gryfinie z dnia 26 października 2017 r. oświadczam, że nie jestem związany/a z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę w otwartym konkursie ofert, a w szczególności nie byłem/am i nie jestem:
  - a) związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/AM przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) z podmiotami składającymi ofertę;
  - b) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów podmiotów składających ofertę;
  - c) członkiem podmiotów składających ofertę;
  - d) wolontariuszem wykonującym świadczenie na rzecz podmiotów składających ofertę;
  - e) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych podmiotów składających ofertę;
  - f) związany w innym stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami składającymi ofertę, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Niezłożenie oświadczenie przed przystąpieniem do pracy Komisji Konkursowej skutkuje wykluczeniem z jej prac.

Gryfino, dnia .....

.....  
(czytelny podpis)

## **DEKLARACJA**

### **BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert w ramach konkursu ogłoszonego Uchwałą Nr 486/2017 Zarządu Powiatu w Gryfinie z dnia 26 października 2017 r.

Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę wykonywać swoje obowiązki w sposób rzetelny, bezstronny, uczciwy oraz obiektywny, zgodnie z posiadaną wiedzą. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert/y zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem ofert/wniosku organizacji, z którą jestem powiązany/a i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja.

Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert. Zobowiązuję do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat prac Komisji Konkursowej i zgadzam się, że informacje te mogą być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą być ujawnione stronom trzecim.

Niezłożenie deklaracji przed przystąpieniem do pracy Komisji Konkursowej skutkuje wykluczeniem z jej prac.

Gryfino, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko podpis i data)