

Regulamin prac Komisji Konkursowej

Zasady ogólne

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zmianami) i § 12 załącznika do uchwały nr XV/130/11 z dnia 30 listopada 2011 roku Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego w sprawie: przyjęcia Programu Współpracy Miasta Wodzisławia Śląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2012 roku.
2. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego propozycji, co do wyboru ofert i wysokości dotacji na realizację zadań publicznych Miasta Wodzisławia Śląskiego w 2012 r. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, ochrony i promocji zdrowia, pomocy społecznej.
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 pięciu przedstawicieli Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego.
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. określenie zadań Członków Komisji;
 - 2.5. zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
 - 2.6. przyjmowanie od wszystkich Członków Komisji pisemnych oświadczeń o nie pozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, które mogłoby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności oraz deklaracji bezstronności i poufności; oświadczenie powyższe i deklarację bezstronności i poufności składa również sam Przewodniczący Komisji;
 - 2.7. nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu oraz przekazania go Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego;
 - 2.8. informowanie Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
 - 2.9. 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 2 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 3 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 Zarządzeniem Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku gdy Przewodniczący nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji, zastępuje go osoba z grona Członków Komisji wskazana przez Przewodniczącego.
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 punktów na karcie oceny merytorycznej, dokonaną przez zespół pracowników merytorycznych Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.
 - 5.3. wybiera do rekomendacji Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego oferty na realizację zadań z zakresu pomocy, w oparciu o opinie zespołów merytorycznych Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego powołanych do oceny ofert;
 - 5.4. przygotowuje propozycje kwot dotacji na poszczególne oferty podmiotów mających realizować zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, ochrony i promocji zdrowia, pomocy społecznej i umieszcza je w protokole;
 - 5.5. zatwierdza protokół prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.
6. Po przedstawieniu, w postaci protokołu, wyników prac Komisji Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego Komisja zostaje rozwiązana.

Załączniki do Regulaminu Prac Komisji Konkursowej:

1. załącznik nr 1 – Karta oceny formalnej
2. załącznik nr 2 - Oświadczenie
3. załącznik nr 3 – Deklaracja o bezstronności i poufności
4. załącznik nr 4 – Karta oceny

PREZYDENT MIASTA
/-/ Mieczysław Kieca

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W KONKURSIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa konkursu		
Numer oferty		
Nazwa wnioskodawca		
Nazwa zadania		
Kryteria formalne		
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, w zamkniętej, opisanej kopercie?		
Czy oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursu?		
Czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs?		
Czy oferta podpisana została przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru?		
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki wskazane w ogłoszeniu?		

Wodzisław Śląski,.....

.....
(imię i nazwisko)

Przedstawiciel

Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem nr OR-I.0050.00374.2011 Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z dnia 07 grudnia 2011 roku roku oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, które mogłoby budzić uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność, z wyjątkiem ofert(y) podmiotu:

.....
.....
.....

W związku z powyższym, zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert(y) wyżej wymienionego podmiotu.

.....
(czytelny podpis)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert o dotację w ramach ogłoszonego konkursu Zarządzeniem OR-I.0050.00374.2011 Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z dnia 07 grudnia 2011 roku.

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

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. 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 się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

.....
imię i nazwisko

.....
podpis i data

l.p.	KRYTERIA OCENY	Ilość punktów
1	ocena liczby adresatów zadania (ocena w skali 0-10)	
2	atrakcyjność i dostępność zadania dla mieszkańców Miasta (ocena w skali 0-10)	
3	ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności, wykorzystania (ocena w skali 0-10)	
4	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (ocena w skali 0-5)	
5	jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie wykonywane (ocena w skali 0-5)	
6	udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (ocena w skali 0-10)	
7	wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (ocena w skali 0-10)	
8	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość rozliczeń oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (ocena w skali 0-5).	
ogółem		