

Załącznik do Zarządzenia Nr 72/2021

Prezydenta Miasta Konina

z dnia 12 kwietnia 2021 roku

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Konina w sprawie powoływania Komisji Konkursowych opiniujących oferty na realizację zadań publicznych realizowanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Głównym zadaniem Komisji jest ocena ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert w następujących dziedzinach:
 - pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa,
 - ochrona i promocja zdrowia,
 - działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,
 - przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2.

1. Komisja zajmuje stanowisko w formie opinii i przekłada swoje propozycje Prezydentowi Miasta Konina.
2. Opinie Komisji służą do wypracowania stanowiska Prezydentowi Miasta Konina oraz stanowią wymagany element procedury, wynikający z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3.

1. Przedmiotem pracy Komisji jest:
 - a. ocena ofert pod względem merytorycznym,

- b. w przypadku oceny za pomocą programu do obsługi wniosków, wypełnienie i zatwierdzenie karty oceny,
 - c. sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z oceną i propozycją wysokości dotacji w celu przedłożenia Prezydentowi.
- 2. Oceny oferty pod względem formalnym dokonują pracownicy wydziałów merytorycznych, po złożeniu ich w programie do obsługi wniosków lub w wersji tradycyjnej jeśli ogłoszenie konkursowe nie przewiduje wersji elektronicznej.
- 3. W przypadku stwierdzenia przez pracowników wydziału Kultury, Sportu i Spraw Społecznych błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich uzupełnienia w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (za pomocą programu do obsługi wniosków lub pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.
- 4. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
- 5. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w szczegółowych ogłoszeniach konkursowych.
- 6. Komisja dokonuje oceny punktowej ofert. Punkty przyznawane są w poszczególnych kategoriach, określonych w szczegółowych ogłoszeniach konkursowych.
- 7. Ocena dokonywana jest za pomocą programu do obsługi wniosków lub przy pomocy indywidualnych kart oceny, ostemplowanych pieczęcią Wydziału Spraw Społecznych. Wzór indywidualnej kart oceny jest określony w załączniku do Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 8. Prace Komisji odbywają się zdalnie za pomocą programu obsługi wniosków lub na posiedzeniach, w których uczestniczy co najmniej 50% członków (ocena elektroniczna jest ważna, gdy zostanie zachowana ta sama proporcja), w tym przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, niezbędne jest uczestnictwo osoby, która go zastępuje.

9. Ostatecznej oceny ofert Komisja dokonuje na podstawie wyliczenia średniej z sumy punktów przyznawanych przez poszczególnych członków Komisji.
10. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Wydziale Kultury, Sportu i Spraw Społecznych, który odpowiada za realizację określonych zadań miasta i zapewnia obsługę kancelaryjną Komisji.
11. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o rekomendowane przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji. Wraz z podaniem do wiadomości publicznej decyzji Prezydenta zostanie ogłoszona punktacja uzyskana przez oferentów.

§ 4.

1. Terminy, miejsce i porządek dzienny posiedzeń Komisji ustala przewodniczący Komisji lub jego zastępca.
2. Posiedzenie Komisji otwiera i prowadzi przewodniczący Komisji lub jego zastępca.
3. Członkowie Komisji składają deklarację o bezstronności na pierwszym posiedzeniu Komisji. Członek Komisji, który nie spełnia warunków określonych w deklaracji zostaje wykluczony ze składu Komisji oceniającej, na czas oceny projektu organizacji, której dotyczy ograniczenie.

§ 5.

1. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
 - a) prowadzenie całokształtu działań związanych z funkcjonowaniem Komisji,
 - b) przedstawianie wniosków i opinii,
 - c) reprezentowanie stanowiska Komisji.

W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje jego zastępca. W razie nieobecności przewodniczącego i jego zastępcy, pracami Komisji kieruje sekretarz Komisji.

2. Do zadań sekretarza Komisji należy:

- a) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie posiedzeń,
- b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji
- c) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji.

W razie nieobecności sekretarza, przewodniczący Komisji na początku posiedzenia wyznacza spośród obecnych członów Komisji osobę do sporządzenia protokołu.

§ 6.

Warunki funkcjonowania Komisji zapewnia Wydział Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.