

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. wypełnienie i zatwierdzenie karty oceny,
 - c. sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z oceną i propozycją wysokości dotacji w celu przedłożenia Prezydentowi Miasta Konina.
2. Oceny oferty pod względem formalnym dokonują pracownicy Wydziału Kultury, Sportu i Spraw Społecznych. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym

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 pieczętą Wydziału Kultury, Sportu i 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 na 2023 rok.
8. Każdy członek komisji konkursowej wypełnia Indywidualne Karty Oceny Oferty w Generatorze w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
9. 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.
10. Ostatecznej oceny ofert Komisja dokonuje na podstawie wyliczenia średniej z sumy punktów przyznawanych przez poszczególnych członków Komisji.
11. 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.
12. 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 osoba go zastępująca.
2. Posiedzenie Komisji otwiera i prowadzi przewodniczący Komisji lub osoba go zastępująca.

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 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 członków Komisji osobę do sporządzenia protokołu.

§ 6.

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