

Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Miasta Łańcuta

§ 1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Miasta Łańcuta;
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Miasta Łańcuta;
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Regulamin określa organizację wewnętrzną, zadania oraz zasady pracy Komisji.

§ 3. 1. Skład osobowy Komisji z określeniem funkcji Przewodniczącego, Sekretarza i Członków, każdorazowo, w związku z ogłoszonym konkursem ofert na wykonanie zadań publicznych Miasta Łańcuta w danym zakresie, określa Burmistrz Miasta Łańcuta w drodze zarządzenia.

2. Komisja składa się z minimum 3 członków spośród:

- 1) pracowników Urzędu Miasta Łańcuta,
- 2) pracowników jednostek organizacyjnych,
- 3) osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, pod warunkiem, że osoby te nie podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 Ustawy.

3. Burmistrz wybiera do Komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur kierując się przy tym posiadaną przez nich wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

§ 4. 1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji, zwołuje posiedzenia oraz prowadzi obrady.

2. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności przedkładanie członkom Komisji ofert, kart oceny formalno-prawnej, kart oceny merytorycznej i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz sporządzenie Protokołu z prac Komisji.

3. Podczas nieobecności Przewodniczącego zastępstwo pełni Sekretarz.

§ 5. 1. Komisja obraduje na posiedzeniu, w którym dla jego prawomocności musi uczestniczyć co najmniej trzy osoby.

2. O terminie posiedzenia Komisji Przewodniczący zawiadamia jej członków najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6. 1. Komisja zobowiązana jest wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa.

2. Każdy członek Komisji, na wstępie prac związanych z opiniowaniem ofert, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dot. przesłanek regulujących wyłączenia z pracy w Komisji.

3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 7. 1. Postępowanie opiniujące oferty składa się z części formalno-prawnej i merytorycznej.

2. Członkowie Komisji opiniują złożone oferty, w oparciu o kryteria ustalone w „Ogłoszeniu otwartego konkursu ofert”.

3. Komisja w pierwszej kolejności ustala, które oferty spełniają warunki formalno-prawne na formularzu Karty oceny formalno-prawnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. W przypadku wystąpienia w ofercie braków formalnych Komisja wzywa oferenta do uzupełnienia oferty, wyznaczając oferentowi maksymalnie 3 dni robocze na korektę;

5. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, jeżeli:

- 1) Oferent nie jest uprawniony do udziału w konkursie,
- 2) Oferta nie została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- 3) Cele statutowe oferenta są niezgodne z zadaniem, na które została zgłoszona oferta,
- 4) Oferta jest niezgodna z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

6. Następnie każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej zakwalifikowanych ofert poprzez wypełnienie Karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

7. Na punktację oferty składa się suma punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji.

§ 8. 1. Z przebiegu oceny ofert sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu i który winien zawierać w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji oceniającej oferty,
- 2) liczbę ofert,
- 3) punktację ocenionych ofert,
- 4) inne uwagi Komisji co do ofert,
- 5) podpisy członków Komisji,

2. Przewodniczący Komisji przedkłada podpisany protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Miasta Łańcuta.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Ustawy.

§ 10. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Burmistrza Miasta Łańcuta.

Burmistrz: Rafał Kumek