

Załącznik
do Uchwały nr 138/2011
Zarządu Powiatu w Pułtusku
z dnia 25 listopada 2011r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) oraz § 11 „Programu współpracy Powiatu Pułtuskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012” stanowiącego załącznik do uchwały nr XVII/76/2011 Rady Powiatu w Pułtusku z dnia 26 października 2011r.

§ 2.

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Pułtuski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy oferentem jest:

- 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

2. Zarząd Powiatu w Pułtusku w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

§ 5.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następujące w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6.

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 7

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 8.

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. otwiera koperty z ofertami,
2. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,
3. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,

4. rozpatruje merytoryczne oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:
- a) oceniając możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
5. wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje się żadnej z ofert.

§ 9.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.) i ogłaszaniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.) i ogłaszaniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wzmiankę o przeczytaniu protokołu,
 - 8) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 10.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert , na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przekłada Zarządowi Powiatu w Pułtusku.