

Regulamin prac Komisji Opiniującej

Zasady ogólne

§ 1

1. Komisja opiniująca, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Prezydenta Miasta Piły
2. Zadaniem Komisji jest przedłożenie Prezydentowi Miasta Piły propozycji, co do wyboru ofert i wysokości dotacji na realizację zadań z zakresu ochrony zdrowia i przeciwdziałania patologiom społecznym składanych przez podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).
3. Komisja działa w oparciu o zasady wymienione w art. 5 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą.

Organizacja Komisji

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

1. przedstawiciel Prezydenta Miasta Piły – członek Komisji,
2. przedstawiciel Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – członek Komisji,
3. dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe – członkowie Komisji,
4. dwóch przedstawicieli Rady Miasta Piły – członkowie Komisji.

Zasady prac Komisji

§ 3

1. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe.
2. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.
3. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
4. Zawiadomienia o posiedzeniu komisji konkursowej kierowane są do wszystkich jej członków.
5. Członkowie Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani są do poinformowania przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o fakcie nieobecności.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.

7. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów osób obecnych na posiedzeniu.
8. Podczas obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej czterech członków Komisji.
 9. W pracach Komisji dotyczących wyboru ofert na realizację zadania nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi ofertę do konkursu na to zadanie, a w szczególności:
 - 1) która jest wolontariuszem lub członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
 - 2) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
10. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie.

Tryb prac Komisji

§ 4

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
3. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań związanych z wyborem ofert w postępowaniu konkursowym.
4. Komisja oceniająca oferty kieruje się przede wszystkim następującymi kryteriami:
 - 1) merytoryczną wartością oferty oraz zgodnością z celami statutowymi wnioskodawcy,
 - 2) kosztami oferty, w tym:
 - a) wysokością wkładu własnego wnioskodawcy,
 - b) udziałem innych źródeł finansowania,
 - 3) wymiernymi korzyściami dla mieszkańców Miasta, w tym:
 - a) zapotrzebowaniem społecznym na usługi świadczone w ramach oferty,
 - b) adresatem oferty, środowiskiem i liczbą osób objętych ofertą,
 - 4) strukturą wydatków,
 - 5) dokonaniem wnioskodawcy w obszarze tematyki oferty, kompetencjami i doświadczeniem organizacyjnym realizatorów,
 - 6) dotychczasową współpracą wnioskodawcy z samorządem i innymi instytucjami publicznymi,
 - 7) zgodnością tematyki i zakresu oferty z celami priorytetowymi konkursu.
5. W trakcie oceny złożonych ofert Komisja przeprowadza następujące czynności:
 - a) ustala, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie i ogłoszeniu,
 - b) w przypadku ofert wymagających poprawek Komisja może wezwać o uzupełnienie brakujących dokumentów oraz brakujących informacji w wyznaczonym terminie,
 - c) Komisja jest zobowiązana opisać w protokole wymagane poprawki.
6. Komisja nie rozpatruje ofert, które:
 - a) wpłynęły po terminie, nie są złożone na obowiązujących drukach, zadanie nie mieści się w działalności statutowej organizacji,
 - b) nie są zgodne z priorytetami zawartymi w ogłoszeniu konkursu.

§ 5

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać co najmniej:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu obrad Komisji,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Opiniującej,

- c) liczbę złożonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - f) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
 - g) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - h) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 6

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji (lub nieprzyjęcie żadnej z ofert), oraz pozostałą dokumentację konkursową, Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Piły.