

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Po uchwaleniu Programu przez Sejmik, Pełnomocnik zamieszcza na stronie internetowej Samorządu informację o możliwości wskazania przez organizacje pozarządowe kandydatów na członków poszczególnych Komisji.
2. Zarząd w drodze uchwały:
 - 1) ogłasza otwarte konkursy ofert,
 - 2) powołuje Komisje, wskazując Przewodniczącą i Wiceprzewodniczącą Komisji.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) 3 przedstawicieli Zarządu,
 - 2) 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych, zgodnie z art. 15 ust. 2d ustawy.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący (w przypadku nieobecności Przewodniczącego).
6. Obowiązki Przewodniczącego Komisji:
 - 1) wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń Komisji oraz powiadomienie członków Komisji o terminach posiedzeń,
 - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 3) informowanie członków Komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów dotyczących prac Komisji.
7. Obowiązki członków Komisji:
 - 1) rzetelne i obiektywne wykonywanie powierzonych im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem,
 - 2) czynny udział w pracach Komisji,
 - 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
8. Prawa członków Komisji:
 - 1) uczestnictwo we wszystkich pracach Komisji,
 - 2) wgląd do dokumentów związanych z pracą Komisji.
9. Właściwe departamenty Urzędu organizujące konkursy zapewniają:
 - 1) obsługę techniczno-organizacyjną Komisji,
 - 2) organizowanie w porozumieniu z Przewodniczącym posiedzeń Komisji,
 - 3) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, jak również innych dokumentów związanych z pracą Komisji.

10. Właściwe departamenty Urzędu organizujące konkursy ustalają kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert konkursowych oraz opracowują „kartę oceny” jako narzędzie służące do oceny wniosków. Wnioskom o realizację zadania publicznego przyznawane są punkty w obrębie każdego z ustalonych kryteriów oceny, które są następnie sumowane. Jest to podstawa do ustalenia kolejności (hierarchizacji) dofinansowania realizacji zadań.
11. Celem działania Komisji jest:
 - 1) weryfikacja wyników oceny formalnej ofert dokonanej przez departament merytoryczny z której sporządzany jest protokół,
 - 2) ocena merytoryczna oferty spełniającej kryteria formalne na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu konkursowym,
 - 3) przedstawienie propozycji wysokości podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
12. Tryb pracy Komisji:
 - 1) Komisja może pracować w systemie elektronicznego naboru wniosków wskazanego w ogłoszeniu o konkursie jak również na posiedzeniach w siedzibie Urzędu;
 - 2) obrady odbywają się w obecności co najmniej połowy składu Komisji;
 - 3) Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczącego;
 - 4) z obrad Komisji sporządza się protokół, z którym zapoznają się wszyscy członkowie uczestniczący w pracach Komisji. Protokół podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący w jego zastępstwie.
13. Decyzję w sprawie zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych, podejmuje w formie uchwały Zarząd, w oparciu o opinię Komisji.