

## REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Do zadań Komisji należy:

- a. ustalenie podmiotów spełniających kryteria konkursu,
- b. opiniowanie zgłoszonych ofert,
- c. opracowania propozycji przyznania dotacji
- d. przedstawienie Burmistrzowi Miasta Bartoszyce listy wyłonionych ofert oraz opracowanie propozycji zakresu rzeczowego i wysokości dotacji.

2. Za organizację pracy Komisji odpowiada jej przewodniczący.

3. W składzie Komisji nie może być osoba, która jest członkiem organizacji pozarządowej ubiegającej się o dotacje w otwartym konkursie ofert z zakresu jaki rozpatruje Komisja.

4. Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert, każdy z członków Komisji podpisuje oświadczenie dotyczące bezstronności i poufności.

5. Komisja pracuje w trakcie posiedzeń i zapoznaje się ze złożonymi ofertami.

6. Obsługą administracyjną Komisji zajmuje się Pełnomocnik Burmistrza ds. Profilaktyki Uzależnień.

7. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracą.

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności: wyznaczanie posiedzeń Komisji, prowadzenie posiedzeń Komisji, określenie zadań członkom Komisji, zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami ustawowymi postępowania konkursowego.

8. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnienia zadań nałożonych przez przewodniczącego związanych z postępowaniem konkursowym.

9. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadana wiedzą i doświadczeniem.

10. Do ważności czynności podejmowanych przez Komisje wymagane jest zawiadomienie o terminie posiedzenia oraz obecności całego składu Komisji.

11. Komisja po ocenie formalnej dokonuje wyboru ofert zgodnie z kryteriami określonymi w otwartym konkursie ofert.

12. Oceny formalnej dokonuje przewodniczący Komisji.

13. Komisja w trakcie pracy może zwrócić się do oferenta o dodatkowe informacje i wyjaśnienia.

14. Każdy z członków dokonuje oceny merytorycznej oferty na karcie oceny. Na tej podstawie określa się średnią ilość punktów przyznanych przez wszystkich członków.

15. Niezwłocznie po opracowaniu przez Komisję propozycji przyznania dotacji określającej rzeczowy i finansowy zakres, przy realizacji zadania publicznego, protokół jest przedstawiony Burmistrzowi Miasta Bartoszyce.

16. Protokół postępowania konkursowego powinien zawierać w szczególności:

- a) imiona i nazwiska członków Komisji
- b) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji
- c) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert oraz ofert odrzuconych;
- d) ocenę ofert;
- e) wskazanie wyłonionych ofert;
- f) ewentualne uwagi członków Komisji
- g) wielkość przyznanej dotacji
- h) podpisy członków Komisji

17. Po zapoznaniu się z wynikami pracy Komisji, Burmistrz Miasta Bartoszyce rozstrzyga Konkurs, ogłasza jego wynik.

18. Z uwagi na stan pandemii panujący w kraju dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.