

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Niniejszy Regulamin określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Konkursowej powołanej niniejszym zarządzeniem.

§ 2. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Sępola zgodnie z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Programem współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3. Zadaniem Komisji jest wybór ofert złożonych w ramach otwartych konkursów na realizację zadań własnych Gminy Sępol w 2018 r. zlecanego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4. 1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

- czynny udział w pracach Komisji
- niezwłoczne informowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.

3. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody przewodniczącego komisji ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 5. 1. Członkowie Komisji mają prawo do uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.

2. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez składających oferty.

3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia przewodniczącemu Komisji pisemnych zastrzeżeń do pracy Komisji.

§ 6. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o istnieniu lub braku istnienia okoliczności nakazujących zawieszenie ich udziału w pracach komisji lub ocenie poszczególnych ofert niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez składających ofertę w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

§ 7. Przewodniczący komisji zobowiązany jest:

- 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podać kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) przed otwarciem każdej z ofert, sprawdzić i okazać obecnym na posiedzeniu stan zabezpieczenia ofert,
- 3) po otwarciu każdej z ofert ogłosić: nazwę oferenta i adres (siedzibę) usługodawcy, a także informacje dotyczące ceny oferty,
- 4) zapewnić, aby oferty, które zostały złożone po wyznaczonym terminie ich składania nie były otwierane.

4) zapewnić, aby oferty, które zostały złożone po wyznaczonym terminie ich składania nie były otwierane.

§ 8.1. Komisja rozpoczyna prace nad oceną ofert w dniu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.

2. W składzie komisji znajduje się od 3 do 5 osób.

3. Informacje na temat przebiegu oceny ofert mają charakter poufny. Komisja sprawdza kompletność oferty, wzywając do jej uzupełnienia, jeśli zachodzi taka potrzeba. Następnie dokonuje oceny ofert z użyciem ustalonych kryteriów, ustala ranking kwalifikujących się ofert.

4. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Komisja opiniuje złożone oferty i przedstawia Burmistrzowi propozycje do zatwierdzenia. Ostateczną decyzję dotyczącą zlecenia zadania publicznego i przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Sępola.

6. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów wskazanych w konkursie.

7. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

8. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie. Protokół powinien zawierać:

- imiona i nazwiska członków komisji konkursowej
- kryteria oceny ofert
- ewentualne uwagi członków komisji konkursowej
- podpisy członków komisji konkursowej.

9. Protokół oraz dokumentację konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.

B U R M I S T R Z

Trena Wołosłuk