

Regulamin prac komisji konkursowej

1. Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym, który ma na celu ocenę ofert na realizację zadań własnych Miasta Leszna, zlecanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze pożytku publicznego na rok 2022.
2. Komisje konkursowe do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje zarządzeniem Prezydent Miasta Leszna.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel Prezydenta Miasta,
 - 2) min. 1 reprezentant Wydziału / Komórki lub Jednostki Organizacyjnej właściwej dla zakresu spraw będących przedmiotem konkursu,
 - 3) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych właściwych dla zakresu spraw będących przedmiotem konkursu,
 - 4) w pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań.

Prezydent Miasta Leszna może sam wyznaczyć przedstawicieli organizacji, o których mowa powyżej do udziału w pracach Komisji Konkursowej lub ogłosić nabór kandydatów na członka komisji konkursowej. Komunikat w sprawie naboru zamieszczany jest na stronie internetowej Miasta Leszna.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe w przypadkach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Każdy członek Komisji Konkursowej, przed rozpoczęciem działalności Komisji, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego swoich związków z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Z prac komisji Konkursowej wyłączeni są przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów, składający oferty w konkursie.
6. W spotkaniach Komisji Konkursowej muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby. Brak określonej liczby osób na spotkaniu Komisji Konkursowej powoduje konieczność zwołania kolejnego spotkania.
7. Komisje mogą być powoływane wspólnie dla obszarów działalności pożytku publicznego określonych w ustawie.
8. Komisja Konkursowa zbiera się na spotkaniach inicjowanych przez Prezydenta Miasta Leszna lub jego przedstawiciela. W przypadku konieczności pozyskania dodatkowych informacji dopuszcza się przerwanie obrad komisji i ponowne ich wznowienie po uzyskaniu wymaganych informacji.
9. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.

10. Spotkania Komisji Konkursowej prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub wskazaną przez niego osobę.

11. Przewodniczący Komisji Konkursowej:

- 1) kieruje pracami Komisji Konkursowej,
- 2) dokonuje wspólnie z pozostałymi członkami Komisji Konkursowej oceny merytorycznej złożonych ofert,
- 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia Komisji,
- 4) przedstawia Prezydentowi Miasta propozycje przyznania dotacji dla organizacji w terminie do 7 dni od ostatniego posiedzenia komisji.

12. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej,
- 2) ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) przy ocenie ofert członkowie Komisji Konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej ofert, sporządzonymi dla każdego konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego,
- 4) ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny,
- 5) członkowie Komisji Konkursowej proponują wysokość dofinansowania zadania. W przypadku wyczerpania budżetu konkursu Komisja zastrzega sobie możliwość przyznania dofinansowania zgodnie z listą rankingową według najwyższej przyznanej punktacji z oceny komisji konkursowej,
- 6) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Leszna.

13. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Wydziałach/ Komórkach/ Jednostkach Organizacyjnych Urzędu Miasta Leszna odpowiedzialnych za realizację określonych zadań miasta i zapewniających obsługę kancelaryjną Komisji.

14. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na cel w ogłoszeniu konkursu,
- 2) liczbę złożonych ofert, w tym liczbę ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej,
- 3) liczbę ofert, które zostały przez Komisje ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym,
- 4) liczbę ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji,
- 5) krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji,
- 6) proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego,
- 7) podpisy członków komisji konkursowej.

15. Decyzję o wyborze ofert wyłonionych przez Komisję i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Leszna po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Zatwierdzenie przez Prezydenta Miasta Leszna rozstrzygnięcia konkursu jest podstawą do zawarcia - pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę - pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, podmiot dotowany dokonuje korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

16. Uczestnictwo pracowników Urzędu Miasta Leszna i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatne.

(imię i nazwisko, adres)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

1. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – funkcja):

a

b.....

c.....

d.....

2. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa – np. zwykły, wspierający, honorowy):

a

b.....

c.....

d.....

3. Jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:

a

b.....

c.....

d.....

4. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 tygodnie od zajścia zmian. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy Komisji Konkursowej, opiniującej wnioski o dotacje.

Leszno, dnia _____

Czytelny podpis:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Leszno reprezentowany przez Prezydenta Miasta Leszno mający siedzibę przy ulicy Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno.
2. Z Administratorem można się skontaktować telefonicznie pod nr 65 529 54 02.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Panią Wiolettę Kaczmarek, z którą można się kontaktować za pomocą adresu e-mail: iod@leszno.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z prawem, tj.:
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w celu zebrania oświadczeń członków komisji konkursowej.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby/podmioty odpowiedzialne za realizację zadania oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani /Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 1983, Nr 38 poz. 173 z późn. zm.).
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO;
 - sprostowania danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO;
 - ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania zgodnie z art. 21 RODO;
 - przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO.
8. W przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, posiada Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2, w sytuacji, gdy uzna Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. W przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne by wziąć udział w filmie promocyjnym Miasta Leszna.

Podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis)
