

Regulamin prac komisji konkursowej

do opiniowania ofert realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej w 2025 roku, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 1

1. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia propozycji zakresu rzeczowego i wysokości dofinansowania ofert, złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych, o których mowa w ww. ustawie, w tym w szczególności:
 - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
 - 2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - 3) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 5) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,w odpowiedzi na ogłoszone przez Prezydenta Miasta Rzeszowa otwarte konkursy ofert.
2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum połowa składu osobowego komisji.
3. Członków komisji zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku postępowania konkursowego.
4. Komisją kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego lub wyznaczony członek komisji.
5. Przed rozpoczęciem prac każdy członek komisji składa oświadczenie, że nie podlega wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczących wyłączenia pracownika oraz nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.
6. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie najpóźniej do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
7. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji konkursowej może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs ofert dotyczy. Zaproszony ekspert będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku konfliktu interesów wobec oferentów uczestniczących w konkursie ofert, oświadczenia o zachowaniu

poufności oraz w przypadku pracy komisji przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość do wypełnienia oświadczenia o niezachowaniu kopii dokumentów przestanych podczas posiedzenia komisji. Za udział w pracach Komisji osobom tym, nie przysługuje wynagrodzenie.

8. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

§ 2

1. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert w formie zdalnej lub stacjonarnej, w tym z możliwością używania elektronicznego systemu do obsługi ofert.
3. Ocena ofert odbywa się na podstawie kryteriów oceny zawartych w ogłoszeniach konkursowych.
4. Komisja otrzymuje oferty zweryfikowane pod względem formalnym przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie. Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursu ofert.
5. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert, które spełniają wszystkie kryteria oceny formalnej. Komisja konkursowa wybiera najkorzystniejsze oferty, proponuje podział środków i przedkłada propozycje Prezydentowi.
6. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m.in. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu rzeczowego zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.

§ 3

1. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który dla swojej ważności powinien być podpisany przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu komisji.
2. Załączniki do protokołu stanowią zestawienia ofert realizacji zadań publicznych, co do których:
 - 1) stwierdzono niespełnienie wymogów formalnych,
 - 2) uznano brak celowości zadania – wraz z uzasadnieniem opinii,
 - 3) uznano celowość zlecenia zadania – wraz z rekomendowanym zakresem rzeczowym i finansowym zadania.
3. Protokół zawierający listę rekomendowanych ofert, przeznaczenie i wysokość proponowanej dotacji przedstawiany jest Prezydentowi Miasta Rzeszowa w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
4. Przyznanie środków finansowych następuje w drodze zarządzenia Prezydenta.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 1, na stronie internetowej: www.erzeszow.pl.

§ 4

Dokumentacja z prac komisji jest przechowywana w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie.