

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹ oraz w niniejszym regulaminie.

§ 1 Zadania Komisji

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia – zapobieganie zakażeniom HIV i zwalczanie AIDS - przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 2 Skład Komisji

1. W skład Komisji wchodzi 6 członków:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Sekretarz;
 - 3) 4 członków.
2. Komisję powołuje Wojewoda Lubelski w drodze zarządzenia, imiennie wskazując wszystkich członków.
3. Przed rozpoczęciem obrad Komisji, członkowie składają oświadczenie o bezstronności członka Komisji konkursowej stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach, dla ważności których niezbędny jest udział co najmniej 3 członków.
5. W razie nieobecności Sekretarza Komisji jego zadania wykonuje Członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.

§ 3 Głosowanie

1. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
2. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4 Prace komisji

¹ ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), zwana dalej „ustawą”

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba przez niego wskazana.
2. Pisma wychodzące, związane z pracami Komisji:
 - 1) przygotowuje sekretarz Komisji;
 - 2) przedkłada się do podpisu Przewodniczącemu Komisji;
 - 3) rejestruje się i wysyła jako korespondencję wychodzącą z Wydziału Zdrowia.
3. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego.
4. Z posiedzenia Komisji sekretarz sporządza protokół.
5. Komisja dokonuje oceny formalnej złożonych ofert z wykorzystaniem arkusza oceny formalnej, stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu. Załącznik oceny formalnej wypełnia się odrębnie dla każdej złożonej oferty.
6. Braki formalne ofert podlegają uzupełnieniu na wezwanie Komisji, w terminie przez nią wskazanym, ust. 2 stosuje się odpowiednio. Fakt wezwania odnotowuje się w załączniku nr 2, w kolumnie „Uwagi”.
7. Po pozytywnej ocenie formalnej Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert w oparciu o kryteria wskazane w art. 15 ust. 1 ustawy z wykorzystaniem arkusza oceny merytorycznej stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu. Załącznik oceny merytorycznej wypełnia się odrębnie dla każdej oferty.
8. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 33 punkty przy ocenie merytorycznej.
9. Jeżeli kwota dotacji przeznaczonej na realizację danego zadania jest mniejsza niż łączna wartość wnioskowanej dotacji pozytywnie ocenionych ofert, Komisja przeprowadza negocjacje z oferentami, którzy złożyli pozytywnie zaopiniowane oferty, w celu określenia możliwości realizacji zadania w ramach dostępnej kwoty dotacji.
10. Komisja sporządza opinię komisji konkursowej - zostaje wypełniony odrębnie dla każdej oferty – załącznik Nr 4 do regulaminu.
11. Komisja przedstawia Wojewodzie Lubelskiemu oferty zaopiniowane pozytywnie jako rekomendacje na formularzu stanowiącym załącznik 5 do regulaminu, wskazując dla każdej z ofert wnioskowaną oraz proponowaną kwotę dotacji.
12. Wojewoda:
 - 1) akceptuje rekomendacje dla poszczególnych ofert;
 - 2) wskazuje inne kwoty proponowanej dotacji;
 - 3) odmawia akceptacji rekomendacji w całości.
12. Wojewoda może zwrócić się do Komisji o przeprowadzenie ponownej oceny każdej z ofert lub wszystkich ofert złożonych na realizację poszczególnych zadań, ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio.

§ 5 Protokół

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji biorących udział w protokołowanej czynności;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie;
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
- 6) wskazanie ofert, co do których przeprowadzono negocjacje z oferentami;
- 7) podpisy członków Komisji, o których mowa w pkt. 2.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych ustawą lub regulaminem rozstrzyga przewodniczący Komisji.
2. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią jego integralną część.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wojewodę Lubelskiego zarządzenia w sprawie powołania Komisji.

WOJEWODA LUBELSKI

Lech Sprawka

/-/

- podpisano elektronicznie -