

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Publicznego otwarcia ofert przy udziale Komisji dokonuje Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji, odczytując nazwę oferenta, rodzaj zadania oraz wysokość wnioskowanej dotacji.

§ 2. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 3. Członkowie komisji konkursowej, przed rozpoczęciem jej działalności, wypełniają oświadczenie dotyczące ich bezstronności w stosunku do oferentów biorących udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy i Miasta Koziegłowy.

§ 4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f.

§ 5. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego inny członek Komisji.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące jej członkami bez prawa do głosowania, które zostały wyznaczone przez Burmistrza w charakterze ekspertów.

§ 6. Komisja w pierwszej kolejności bada czy oferty spełniają wymogi formalne, o których mowa w Ogłoszeniu o Konkursie.

§ 7. Protokół z posiedzenia, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac komisji konkursowej przechowywane są w zbiorze akt właściwej komórki merytorycznej.

§ 8. Przy wyborze ofert komisja konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot ubiegający się o dotację,
- b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób,
- d) udział środków własnych oferenta oraz pochodzących z innych źródeł finansowania,
- e) planowany przez podmiot składający ofertę, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną,
- f) dotychczasową współpracę z samorządem,
- g) analizę prawidłowości i terminowości rozliczania dotacji na realizację zadań z lat ubiegłych.

§ 9. Komisja Konkursowa może wezwać oferenta celem złożenia dodatkowych wyjaśnień w związku ze złożoną ofertą, jak również przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia złożonej oferty.

§ 10. 1. Członkowie Komisji wspólnie ustalają propozycje, który z oferentów otrzyma dotacje na wsparcie zadania, przeznaczenie dotacji oraz jej wysokość.

2. Łączna wysokość propozycji dotacji dla wszystkich wybranych oferentów nie może być wyższa niż 234 000,00 zł. Wysokość dotacji to 90 % kosztów zadania .Oferent musi wykazać 10% udziału własnego lub z innych źródeł. W tym finansowy udział własny lub z innych źródeł nie może być mniejszy niż 5% całkowitych kosztów zadania. Oferent może wykazać 5% niefinansowy udział własny (praca wolontariuszy, nieodpłatna praca członków organizacji).

3. Propozycje, o których mowa wyżej Komisja przedstawia Burmistrzowi w formie pisemnej do akceptacji.

4. Burmistrz podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferentów, przeznaczeniu oraz wysokości przyznanej dotacji informując o tym pisemnie oferentów.

5. W przypadku przyznania przez Burmistrza mniejszej dotacji niż w ofercie, Burmistrz wzywa oferenta do dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu projektu wskazując jednocześnie termin, w którym korekta ma nastąpić.

§ 11. Wyniki konkursu, wraz z informacją o przyznanej dotacji zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy - www.kozieglowy.pl

Klauzula informacyjna dla kandydatów

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych kandydatów jest Gmina i Miasto Koziegłowy reprezentowana przez Burmistrza z siedzibą przy Placu Moniuszki 14, 42-350 Koziegłowy. tel.: (34) 31 41 219, um@kozieglowy.pl.

2. Z wyznaczonym przez Administratora danych Inspektorem Ochrony danych można skontaktować się pisemnie kierując korespondencje na adres wskazany w zdaniu pierwszym lub poprzez adres e-mail: iod@kozieglowy.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), c) oraz e) Rozporządzenia w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora na podstawie stosownych umów lub porozumień.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, a następnie przechowywane zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Ponadto dane osobowe mogą być przechowywane przez dłuższy czas aniżeli okres wymagany przepisami prawa krajowego i unijnego w związku z prowadzonymi postępowaniami, których administrator danych może być stroną.

6. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00), żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa, sprostowania danych, żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, jeżeli są przetwarzane z naruszeniem prawa, wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania Państwa danych osobowych, przeniesienia Państwa danych osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w naborze.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

9. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych jedynie na podstawie przepisów prawa krajowego, umów międzynarodowych i obowiązujących konwencji.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta
Jacek Biećka