

**Uchwała nr 18/2007**  
**Zarządu Powiatu Sztumskiego**  
**z dnia 13 lutego 2007 r.**

*w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert oraz powołania Komisji Konkursowej na wyłonienie ofert z zakresu realizacji zadań pożytku publicznego w 2007 roku.*

Na podstawie art. 11 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami) oraz na podstawie Uchwały nr VII/36/2007 z dnia 30 stycznia 2007 roku *w sprawie trybu zlecania zadań publicznych, udzielania dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania* Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Otwartego Konkursu Ofert stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały.

**§ 2**

Powołuje się Komisję Konkursową na wyłonienie ofert z zakresu realizacji zadań publicznych zleconych przez powiat w niżej wymienionym składzie :

- W zakresie kultury fizycznej i sportu
  1. Przewodniczący komisji: Grzegorz Bakierski
  2. Wiceprzewodniczący komisji: Halina Gierała
  3. Członek komisji: Rafał Zamojski
  4. Członek komisji: Zygmunt Smoliński
  5. Członek komisji: Sławomir Buzanowski
- W zakresie promocji i ochrony zdrowia
  1. Przewodniczący komisji: Grzegorz Bakierski
  2. Wiceprzewodniczący komisji: Halina Gierała
  3. Członek komisji: Rafał Zamojski
  4. Członek komisji: Zygmunt Smoliński
  5. Członek komisji: Sławomir Buzanowski

- W zakresie kultury i ochrony dóbr kultury

1. Przewodniczący komisji: Grzegorz Bakierski
2. Wiceprzewodniczący komisji: Halina Gierała
3. Członek komisji: Rafał Zamojski
4. Członek komisji: Zygmunt Smoliński
5. Członek komisji: Sławomir Buzanowski

### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
Zarządu Powiatu w Szumie  
*mgr Piotr Stęś*

## UZASADNIENIE

Zgodnie z brzmieniem Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest do uchwalenia corocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego. W myśl cytowanej wyżej Ustawy działalnością pożytku publicznego jest działalność społecznie użyteczna prowadzona przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.

Podjęte przez Radę Powiatu: Uchwała nr VII/36/2007 z dnia 30 stycznia 2007 roku w sprawie trybu zlecania zadań publicznych, udzielania dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania i Uchwały nr VII/37/2007 z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2007 rok” zobowiązują Zarząd Powiatu do ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań pożytku publicznego, zatwierdzenia Regulaminu Konkursu Ofert oraz powołania komisji konkursowej na wyłonienie ofert z zakresu realizacji zadań pożytku publicznego.

Biorąc powyższe pod uwagę, podjęcie niniejszej Uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY  
Zarządu Powiatu w Sztumie  
  
mgr Piotr Stęga

**Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 18/2007  
Zarządu Powiatu Sztumskiego  
z dnia 13 lutego 2007 r.**

**Regulamin Otwartego Konkursu Ofert**

**§ 1.**

Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych określonych w uchwale Nr VII/37/2007 z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2007 rok” zwanego dalej Konkursem ogłasza z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem Zarząd Powiatu Sztumskiego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sztumie.

**§ 2.**

Ustalenia wstępne:

1. Konkurs jest przeprowadzony na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Celem Konkursu jest dokonanie wyboru ofert z zakresu realizacji zadań publicznych określonych w uchwale Nr VII/37/2007 z dnia 30 stycznia 2007 r. Rady Powiatu Sztumskiego
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w ust. 2. może mieć formy:
  - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wspieranie takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§ 3.**

1/.Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę oferenta,
- 2) szczegółowy opis realizacji zadania powiatu,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania powiatu,
- 4) wysokość dotacji oraz udział środków własnych w wymiarze nie mniejszym niż 20% kosztów całego zadania wyrażonymi środkami własnymi lub sponsorów, pracą wolontariuszy. W przypadku zadań związanych z organizacją zawodów sportowych dopuszcza się do 25 % udział ryczałtów sędziowskich i diet dla zawodników w ogólnej sumie dotacji.

- 5) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej w zakresie, którego dotyczy zadanie powiatu,
  - 6) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych wskazujących na możliwość realizacji zadania powiatu.
2. Do ofert należy załączyć oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie następujących dokumentów:
    - 1) statut organizacji pozarządowej
    - 2) aktualny wyciąg z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania)
    - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za poprzedni rok
  3. Oferta złożona przez organizację pozarządową winna uwzględniać realizację zadania w sposób fachowy, oszczędny i terminowy.
  4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych oraz dotyczące projektów wykraczających poza zadania określone w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane. Za poprawność złożonej oferty odpowiada wnioskodawca.
  5. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty.

#### § 4.

Oferty należy składać w formie pisemnej na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do uchwały Rady Powiatu Sztumskiego nr VII/36/2007 z dnia 30 stycznia 2007 r. w zamkniętych kopertach z napisem „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań pożytku publicznego w zakresie: .....” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sztumie, w terminie podanym w ogłoszeniu.

#### § 5.

W celu przeprowadzenia Konkursu powołuje się Komisję Konkursową zwaną dalej Komisją.

#### § 6.

1. Imienny skład Komisji powołuje uchwałą Zarząd Powiatu Sztumskiego.
2. Komisja rozpatrzy oferty w ciągu 7 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.
3. Komisja może korzystać z opinii zaproszonych ekspertów, przedstawicieli organizacji pozarządowych.

#### § 7.

1. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z prac Komisji, gdy oferentem jest:
  - 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,

- 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli,
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w ust. 1. dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

## § 8.

Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

## § 9.

Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze co najmniej trzech jej członków, w tym przewodniczący.

## § 10.

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.
3. W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania, określone Regulaminem.
4. W przypadku określonym w ust. 2. udzielający zamówienia dokonuje niezwłocznie ponownego ogłoszenia konkursu.

## § 11.

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę:
  - 1) zgodność projektu z zadaniami gminy oraz zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
  - 2) wartość merytoryczną oferty,
  - 3) koszty realizacji oferty w tym wysokość udziału środków własnych organizacji pozarządowej oraz oczekiwaną wartość dotacji,
  - 4) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z powiatem jak i staranne i terminowe wywiązywanie się z umów zawartych z powiatem w ciągu ostatnich dwóch lat.
  - 5) posiadanie przez organizację statusu organizacji pożytku publicznego.

2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych oferentowi.

## § 12.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły, który powinien zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska członków Komisji.
  - 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki formalne oraz ofert odrzuconych.
  - 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanej dotacji.
  - 4) ewentualne uwagi członków Komisji.
  - 5) podpisy członków Komisji.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Członkowie Komisji dokonują otwarcia kopert z ofertami, które wpłynęły w ustalonym terminie.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert pod względem formalno-prawnym poprzez wypełnienie kart oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Posiedzenie odbywa się według następującej procedury:
  - 1) członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej ofert, poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu. Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji,
  - 2) członkowie Komisji dokonują wyboru ofert spośród tych, które uzyskały minimum 60 punktów,
  - 3) sporządza się listę oferentów, którym przyznano dotację na realizację zadania publicznego.

## § 13.

Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie protokół z prac Komisji wraz z dokumentacją Zarządowi Powiatu Sztumskiego.

## § 14.

1. Wyniki Konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

2. Pracownik ds. Oświaty, Kultury, Sportu i współpracy z Organizacjami Pozarządowymi informuje organizację pozarządową o przyznanej dotacji oraz doprowadza do podpisania stosownej umowy z wybraną przez Komisję ofertą w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu Ofert.
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 2. stanowi załącznik nr 3 do uchwały Rady Powiatu Sztumskiego nr VII/36/2007 z dnia 30 stycznia 2007
4. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej z podpisania umowy albo nie zgłoszenia się organizacji pozarządowej w terminie 7 dni od powiadomienia, w celu podpisania umowy, odstępuje się od jej zawarcia.

#### § 15.

1. 1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem Konkursu, oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowaną skargę.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienia.

#### § 16.

1. Oferent może złożyć do Zarządu Powiatu Sztumskiego umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 14.
2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Po wniesieniu protestu Zarząd Powiatu, aż do jego rozstrzygnięcia, nie może zawrzeć umowy.
4. Zarząd Powiatu rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Powiatu powtarza Konkurs.