Uchwała nr 68/2016
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 19.01.2016 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz przyjęcia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Na podstawie art.32 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 z późn. zm.), art.15 ust 2a-2b oraz ust. 2d-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

1. W skład Komisji Konkursowej z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu wchodzą;
1) Antoni Downarowicz – przewodniczący Komisji;
2) Aneta Kwiatkowska – członek Komisji;
3) Sylwia Szefler – członek Komisji;
4) Halina Gierała – przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 3

W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 4

Zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
Wojciech Cymerys

Załącznik do Uchwały nr 68/2016
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 19.01.2016 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez powiat organizacjom pozarządowym

§ 1

1. Zadaniem Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją" jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadania zleconego przez Powiat Sztumski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja Konkursowa składa się z nie więcej niż pięciu osób, w tym nie więcej niż dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej.

§ 2

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej trzech jej członków, w tym Przewodniczący.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
5. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu Komisji, w głosowaniu jawnym.

§ 3

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. Członek Komisji reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy:
    1) organizacje pozarządowe lub podmioty, które reprezentuje biorą udział w konkursie;

2) pozostają wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności;
3) nie korzystają w pełni z praw publicznych.

§ 4

Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) jest nieodpłatne.

§ 5

1. Posiedzenie na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 6

1. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
   1) numeruje oferty;
   2) dokonuje oceny merytorycznej ofert;
   3) sporządza listę oferentów, którym proponuje się przyznać dotacje na realizacje zadania publicznego wraz z proponowaną kwotą.

§ 7

1. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
   1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot;
   2) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne;
   3) ocenia rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków;
   4) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

§ 8

1. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza sie protokół, który powinien zawierać:
   1) oznaczenie miejsca i daty opiniowania ofert;
   2) imiona i nazwiska członków Komisji;
   3) liczbę zgłoszonych ofert;
   4) nazwę zadania publicznego;
   5) wskazanie ofert odpowiadającym warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i w ogłoszeniu o konkursie;

6) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
7) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
8) ewentualne uwagi członków Komisji;
9) podpisy członków Komisji.

§ 9

1. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Sztumskiego.
2. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Sztumskiego.

§10

1. Wyniki Konkursu ogłasza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego, na stornie internetowej Powiatu Sztumskiego w zakładce „Informacje dla organizacji pozarządowych" oraz publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
2. Pracownik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi informuje organizację pozarządową o przyznanej dotacji oraz doprowadza do podpisania stosownej umowy z wybraną przez Zarząd ofertę.
3. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej z podpisania umowy albo nie zgłoszenia sie organizacji pozarządowej w wyznaczonym terminie w powiadomieniu, w celu podpisania umowy, odstępuje sie od jej zawarcia.
4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 11

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania .....

I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot		**max. 6 pkt.**	
1.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m. in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (liczba) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy)	0-4 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m. in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań)	0-2 pkt.	
II. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne		**max. 15 pkt.**	
1.	Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Powiatu (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań)	0-5 pkt.	
2.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu)	0-2 pkt.	
3.	Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz gminy w związku z finansowaniem projektu, możliwość upowszechniania projektu w ramach dobrych praktyk)	0-3 pkt.	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców)	0-3 pkt.	
5.	Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy)	0-2 pkt.	
III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy		**max. 7 pkt**	
1.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat; brak błędów rachunkowych)	0-7 pkt.	
IV. Rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków		**max. 2 pkt.**	
		0-2 pkt.	
		RAZEM	

Oceniający.....Data.....Podpis.....