UCHWAŁA NR 250/2018

ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIGO

z dnia 9 kwietnia 2018r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: edukacji, oświaty i wychowania 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 (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 1868), art.15 ust. 2a-2b oraz ust. 2d-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§1

Powołuje się Komisje Konkursowe do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: edukacji, oświaty i wychowania.

§2

1. W skład Komisji Konkursowej z zakresu edukacji, oświaty i wychowania wchodzą:
1) Antoni Downarowicz – przewodniczący Komisji;
2) Aneta Kwiatkowska – członek Komisji;
3) Sylwia Szefler – członek Komisji.

§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 250/2018
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 9 kwietnia 2018 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 wspieranego przez Powiat Sztumski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) w zakresie edukacji, oświaty i wychowania; działań na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej oraz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego 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 (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
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 (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) 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 połowa jej składu, 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 (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) jest nieodpłatne.

§ 5

1. Posiedzenie na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
2. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXVI/204/2017 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 29 listopada 2017 roku. 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 ofert pod względem formalnym;
    3) dokonuje oceny merytorycznej ofert;
    4) sporządza listę oferentów, którym proponuje się przyznać dotacje na realizacje zadania publicznego wraz z proponowaną kwotą.

§ 7

1. Komisja dokonując oceny formalnej:
    1) ocenia czy podmiot jest uprawniony do składania oferty;
    2) ocenia czy cele statutowe podmiotu i zakres rzeczowy oferty są tożsame z zadaniami, na które organizacja składa wniosek;
    3) ocenia czy złożona oferta jest kompletna i prawidłowo wypełniona (załączono do niej wszystkie wymagane załączniki), podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu i złożona w terminie.

2. 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 uwzględniony planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną;
4) ocenia rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków;
5) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

§ 8

1. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się 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 stronie 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 się organizacji pozarządowej w wyznaczonym terminie w powiadomieniu, w celu podpisania umowy, odstępuje się 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.