VA

UCHWAŁA NR 168/2021

ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 04 lutego 2021 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu; edukacji, oświaty i wychowania; działań na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej oraz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego oraz przyjęcia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z póź. zm.), 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 2018 r. poz. 450 z póź.zm) Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisje Konkursowe do oceny złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu; edukacji, oświaty i wychowania; działań na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej oraz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego.

§ 2

W skład Komisji Konkursowej z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wchodzą:
1) Przewodniczący Komisji – Stanisław Ziętek
2) Członek Komisji – Danuta Zagubieńska
3) Członek Komisji – Agnieszka Nowak

§ 3

W skład Komisji Konkursowej z zakresu edukacji, oświaty i wychowania wchodzą:
1) Przewodniczący Komisji – Stanisław Ziętek
2) Członek Komisji – Danuta Zagubieńska
3) Członek Komisji – Agnieszka Nowak

§ 4

W skład Komisji Konkursowej w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej wchodzą:
1) Przewodniczący Komisji – Stanisław Ziętek
2) Członek Komisji – Danuta Zagubieńska
3) Członek Komisji – Agnieszka Nowak

§ 5

W skład Komisji Konkursowej w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego wchodzą:
1) Przewodniczący Komisji – Stanisław Ziętek
2) Członek Komisji – Danuta Zagubieńska

3) Członek Komisji – Agnieszka Nowak

§ 6

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

§ 3

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

§4

Komisja zakończy prace z dniem rozpatrzenia ofert.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Powiatu Sztumskiego
Sylwia Celmer

Załącznik do Uchwały nr 168/2021
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 04 lutego 2021 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 (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z póź. zm) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu edukacji; oświaty i wychowania; działań na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej oraz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego i 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 2018 r. poz. 450 z póź. 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 (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z póź. 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 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 2018 r. poz. 450 z póź. zm.) 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 XX/149/2020 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 10 grudnia 2020 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.
3. W razie, gdy, do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeśli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z póź. zm) i ogłoszeniu o konkursie.
4. W przypadku zgłoszenia się do postępowania konkursowego kilku ofert na to samo zadanie, Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę, jeśli stwierdzi, że spełniają one wymagania określone w/w ustawie, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 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 nieodpowiadającym 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 niezgłoszenia 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 konkursów.

§ 12

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