

UCHWAŁA NR 454/2023
ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 18 grudnia 2023 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Sztumskiego z zakresu
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze 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 2023 r. poz. 571) Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Powołuje się komisję konkursową do opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Sztumskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej dotyczącego prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2028 r., w składzie:

1. Kazimierz Szewczun – przedstawiciel Zarządu Powiatu Sztumskiego jako przewodniczący komisji,
2. Zbigniew Zwolenkiewicz – przedstawiciel Zarządu Powiatu Sztumskiego jako członek komisji,
3. Adriana Dobrzyńska – Sekretarz Powiatu Sztumskiego jako członek komisji,
4. Lucyna Bednarska – Skarbnik Powiatu Sztumskiego jako członek komisji,
5. Ewelina Łęgowska – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie jako członek komisji,

§ 2.

W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.

§ 3.

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

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Sztumskiego

Leszek Sarnowski

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W
OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
POWIATU SZTUMSKIEGO Z ZAKRESU WSPIERANIA RODZINY
I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ**

§ 1

1. Zadaniem Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją” jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Sztumskiego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej 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 2023 r. poz. 571) oraz przedłożenie propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja zbiera się, gdy w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert wpłynie co najmniej 1 oferta przedłożona przez podmiot wskazany w ust. 1.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2023 poz. 775) dotyczące wyłączenia pracownika. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji wypełniają druk oświadczenia, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej składu.
3. Otwarcie i opiniowanie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
4. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, może odbywać się z udziałem oferentów.

§ 3

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 jest nieodpłatne.

§ 4

1. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie karty oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Oferta, która nie spełnia wymogów oceny formalnej nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

5. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 5

1. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami;
 - 2) dokonuje oceny ofert pod względem formalnym;
 - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - 4) dokonuje oceny merytorycznej ofert;
 - 5) wskazuje oferenta, któremu proponuje przekazać do realizacji zadanie publiczne objęte konkursem wraz z dotacją na jego realizację.

§ 6

1. Komisja dokonując oceny formalnej:
 - 1) ocena czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
 - 2) ocena czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej dotyczącego prowadzenia dwóch placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2028r.”;
 - 3) ocena czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty;
 - 4) ocena czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania;
 - 5) ocena czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania;
 - 6) ocena czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione reprezentacji;
 - 7) ocena czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu.
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.

§ 7

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 wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 9) podpisy członków Komisji.

§ 8

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.

§9

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. 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.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 10

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 11

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

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI**

1. Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w Konkursie ogłoszonym Uchwałą Nr 441/2023 Zarządu Powiatu Sztumskiego z dnia 17 listopada 2023 r. w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie: art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 571) w związku z art 24 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. z 2023r, poz. 775)

Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa i obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

2. Zobowiązuje się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

.....
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego Powiatu Sztumskiego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2028r.

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej dotyczącego prowadzenia dwóch placówek opiekuńczo- wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 01.01.2024r. do 31.12.2028r.”?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
7.	Czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Sztum, dnia.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego Powiatu Sztumskiego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo- wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2028r.

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
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. 13 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 powiatu 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	0-3 pkt	

	projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców)		
III. Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracy społecznej		max. 2 pkt	
Planowany wkład rzeczowy osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy)		0-2 pkt	
IV. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		max. 5 pkt	
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)		0-5 pkt	
V. Rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków		max. 2 pkt	
		0-2 pkt	
		RAZEM	max. 28 pkt

Oceniający

.....

Data

Podpis.....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Na realizację zadania publicznego Powiatu Sztumskiego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2028r.

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta nr	Oferta nr					
1								
2								
3								
4								
5								
Suma (pkt)								

Podpisy członków komisji:

Sztum, dnia r.

1.
2.
3.
4.
5.

UZASADNIENIE

Zarząd Powiatu Sztumskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2028 r. Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) organ administracji publicznej ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest w pełni zasadne.