

**Uchwała Nr LII/96/2011  
Zarządu Powiatu w Głubczycach  
z dnia 7 grudnia 2011 roku**

**w sprawie: powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert konkursowych złożonych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej dot. prowadzenia domu pomocy społecznej dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie na terenie powiatu głubczyckiego na lata 2012-2016**

Działając na podstawie art. 15 ust.2a,2b,2d,2e działalności pożytku publicznego o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz uchwały Zarządu Powiatu w Głubczycach Nr XLIX/87/2011 z dnia 16 listopada 2011r. Zarząd Powiatu w Głubczycach uchwała, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

1. Piotr Soczyński - Wicestarosta - przewodniczący
2. Benedykt Pospiszyl - Członek Zarządu - członek
3. Sławomir Musiał - Członek Zarządu - członek
4. Tomasz Seń - Kierownik Wydziału Oświaty i Zdrowia - członek
5. Iwona Kulińska - Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głubczycach - członek

§ 2

Ustala się regulamin pracy Komisji konkursowej określający szczegółowe warunki wyboru oferty stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu:**

Józef Kozina - .....

Piotr Soczyński - .....

Radosław Gorzko - .....

Sławomir Musiał - .....

Benedykt Pospiszyl - .....

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### § 1

Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010.Nr 234, poz. 1536).

### § 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3, ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

### § 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy oferentem jest:

- a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty drugiego stopnia,
- b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;
- c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
- d) 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.

### §4

1. Komisja liczy do 5 osób.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu uczestniczy 2/3 składu osobowego Komisji.
5. Przy braku quorum ustalenia Komisji nie są ważne.

### § 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbywać się z udziałem oferentów.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

### § 6

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, załącznik nr 3 do regulaminu.

### § 7

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tą ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z

dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010, Nr 234, poz. 1536ze.zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

## § 8

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. otwiera koperty z ofertami;
2. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
3. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
4. rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art3 ust.3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - d) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków .
5. wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

## § 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
  - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - c) liczbę zgłoszonych ofert,
  - d) wskazanie ofert odpowiadającym warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
  - e) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po wyznaczonym terminie,
  - f) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
  - g) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - h) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Głubczycach.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ**

na realizację zadania.....

.....

Nazwa oferenta..... .....		Numer oferty:	
<b>I. Warunki formalne</b>		<b>TAK (T)</b>	<b>NIE (N)</b>
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
6	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
7	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny końcowej</b>			

Podpisy Członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

na realizację zadania.....

.....

Nazwa oferenta..... .....		Numer oferty:	
		Odpowiadające punkty formularza oceny	Max. liczba punktów
<b>I. Celowość zasadność zadania:</b>			
1	Cel zadania		<b>50</b>
2	Słuszność realizacji zadania		
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania		
<b>II. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:</b>			
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		<b>20</b>
2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
3	Pozafinansowy wkład własny na realizację zadania		
<b>III. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:</b>			
1	Posiadane zasoby kadrowe		<b>30</b>
2	Posiadane zasoby rzeczowe		
3	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		
4	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją samorządową.		
<b>RAZEM</b>			<b>100</b>

Podpisy Członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE OCEN ZŁOŻONYCH OFERT**

<b>OCENA (pkt.)</b>					
Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6

Podpisy Członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

### ***Uzasadnienie***

***do Uchwały W sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert konkursowych złożonych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.***

Powołując się na art.15 ust 2a,2b,2d,2e **Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**, organ administracji publicznej ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje Komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

W skład komisji konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki , osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3,ust.3 oraz osoby z głosem doradczym posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych , których konkurs dotyczy .