

UCHWAŁA NR 424 /2016
ZARZĄDU POWIATU WĄGROWIECKIEGO
z dnia 08 grudnia 2016 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 814 z późn. zm.) w związku z art. 15 ust. 2a oraz ust. 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm) oraz rozdziałem VIII pkt 1 lit. c) i pkt 4 w związku z rozdziałem XII załącznika do uchwały Nr XXIV/157/2016 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 26 października 2016r. w sprawie „Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”,

Zarząd Powiatu Wągrowieckiego uchwala, co, następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Wągrowiecki w 2017r. uchwałą Zarządu Powiatu Wągrowieckiego nr 413/2016r. z dnia 17 listopada 2016r. organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w następującym składzie:

- 1) Michał Piechocki - Przewodniczący
- 2) Jerzy Springer - Członek
- 3) Karolina Gotowa - Koordynator współpracy z organizacjami pozarządowymi
- 4) Kierownik wydziału lub jednostki organizacyjnej powiatu, w zakresie której leży realizacja przedmiotowego zadania bądź wyznaczona przez niego osoba:
 - p. Barbara Linetty – z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015r., poz. 618 z późn. zm.),
 - p.o. Kierownika Wydziału Ewelina Szulc – z zakresów nauki, edukacji, oświaty i wychowania, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, kultury i sztuki, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa,
 - p. Małgorzata Klessa - z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
 - p. Beata Korpowska - z zakresu promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
 - p. Dariusz Stoll – z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego,

- p. Zbigniew Byczyński - z zakresu upowszechniania i ochrony praw konsumentów,
- p. Radosław Kubisz (Sekretarz Powiatu) - z zakresu działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami,
- p. Edyta Owczarzak - z zakresów pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób oraz z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

2. Do obsługi Komisji, w tym pisania protokołów wyznacza się Panią Annę Loose lub inną osobę wskazaną przez Starostę.

§ 2. Uchwała się regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Konkursowej do przedłożenia Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wągrowieckiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Wągrowiecki

/ Tomasz Kranc /

Jacek Brzostowski

Jerzy Springer

Robert Woźniak

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 (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm) i uchwale Nr XXIV/157/2016 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 26 października 2016 roku w sprawie „Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.”

§ 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Wągrowiecki organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie wyników konkursu ofert Zarządowi Powiatu.

§ 3. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, gdy wystąpią przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016r., poz. 23 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Fakt wyłączenia członka Komisji odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny wyłączenia. Jeżeli wskutek wyłączenia członka/członków Komisji liczba członków Komisji spadnie poniżej kworum określonego w § 4 ust. 3, wówczas Zarząd Powiatu Wągrowieckiego powołuje nowego członka/członków Komisji.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku jego nieobecności, obecny na posiedzeniu przedstawiciel Zarządu Powiatu.

2. Komisja działa na posiedzeniach. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.

4. W przypadku zarządzenia głosowania i równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego obrad.

§ 5. 1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa 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 indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu po zapoznaniu się z opinią wydaną przez merytoryczny wydział bądź jednostkę.

3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę według skali określonej na formularzu oceny. Formularze oceny ofert podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
 4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
 5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów otrzymanych w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej, pozostałych po odrzuceniu jednego formularza z najwyższą i jednego formularza z najniższą liczbą punktów.
- § 7. 1. Komisja, przystępując do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
- 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty z danego zakresu zadań priorytetowych,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm) oraz ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) wzywa oferentów do uzupełnienia braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ofert,
 - 4) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2 oraz oferty, które nie zostaną uzupełnione w terminie 5 dni następujących po dniu zamieszczenia informacji o brakach formalnych w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wągrowcu,
 - 5) zapoznaje się z opinią wydaną przez merytoryczny wydział bądź jednostkę,
 - 6) rozpatruje merytorycznie oferty w oparciu o art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm) oraz o następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie,
 - d) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- g) ocena korzyści wynikających z realizacji zadania, w tym liczba odbiorców projektu, zgodności oferty z priorytetami i zadaniami powiatu,
- h) dostępność dla mieszkańców powiatu wągrowieckiego.

7) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji.

2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 8. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert z zaznaczeniem ilości ofert z danego zakresu zadań priorytetowych,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm) i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm) i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z liczbą otrzymanych punktów – zgodnie z formularzem oceny merytorycznej,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego.

Starosta Wągrowiecki

/ Tomasz Kranc /

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
I. Warunki formalne			
Kryteria nie podlegające uzupełnieniu:			
1.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
2.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
3.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2017r.”	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
5.	Zaproponowany termin realizacji zadania mieści się w określonych warunkach realizacji zadania	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
6.	Oferta jest zgodna z priorytetami określonymi w ogłoszeniu, zadaniami powiatu oraz zapisami statutowymi organizacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Kryteria podlegające uzupełnieniu:					
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?					
8.	a) aktualny odpis z rejestru (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
	b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
	c) sprawozdanie merytoryczne za rok 2015 (w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
	d) wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
	e) oświadczenie oferenta o nie posiadaniu przez niego zobowiązań publiczno - prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
	f) w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2016r. poz. 176 z późn. zm.) - oświadczenie, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
	g) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w punkcie I ogłoszenia o konkursie: wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty, sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej, umowę zawartą między organizacjami lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
	h) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli w/w oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Uzupełniono	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		

Podpisy członków Komisji:

1. 2.
 3. 4.

Wągrowiec, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania pn.

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
Kryterium		Liczba przyznanych punktów	Max. liczba pkt.
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta.		0 - 15 pkt.
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego.		0 - 15 pkt.
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.		0 - 10 pkt.
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.		0 - 15 pkt.
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.		0 - 15 pkt.
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.		0 - 10 pkt.
7.	Ocena korzyści wynikających z realizacji zadania, w tym liczba odbiorców projektu, zgodności oferty z priorytetami i zadaniami powiatu.		0 - 10 pkt.
8.	Dostępność dla mieszkańców powiatu wągrowieckiego.		0 - 10 pkt.
SUMA PUNKTÓW			100 pkt.

Czytelny podpis członka Komisji.....

Wągrowiec, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Nazwa zakresu:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)									
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7	Oferta nr 8	Oferta nr 9	Oferta nr 10
1.											
2.											
3.											
4.											
Suma (pkt.)											

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Wągrowiec, dnia