

UCHWAŁA NR^{199/2020}
ZARZĄDU POWIATU OSTROWIECKIEGO
z dnia 13.10.2020r.

**w sprawie przyjęcia regulaminu komisji konkursowych do opiniowania ofert
w otwartych konkursach ofert**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920) w zw. z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Regulamin komisji konkursowych powołanych do oceny ofert składanych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2

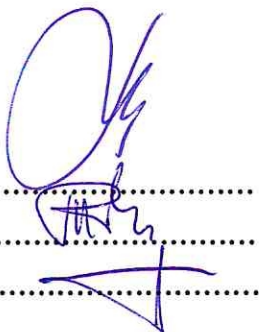
Wykonanie Uchwały powierza się właściwym kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc uchwała Zarządu Powiatu Ostrowieckiego numer 248/2019 z dnia 23 października 2019 roku.

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Andrzej Jabłoński
2. Agnieszka Rogalińska
3. Łukasz Dybiec



Przewodniczący Zarządu Powiatu:

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu

.....
Marzena Dębniak

**Regulamin komisji konkursowych
powołanych do oceny ofert złożonych w otwartych konkursach ofert
na realizację zadań publicznych**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania oraz tryb pracy komisji konkursowej powołanej do oceny ofert składanych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057);
 - 2) „komisji konkursowej” – rozumie się przez to komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy;
 - 3) „ogłoszeniu konkursowym” – rozumie się przez to ogłoszenie otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy;
 - 4) „zadaniach konkursowych” – rozumie się przez to zadania publiczne w obszarach określonych w art. 4 ustawy, wskazane oraz wyszczególnione w ogłoszeniu konkursowym;
 - 5) "organizacji" - rozumie się przez to organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy

Rozdział 2

§ 2

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej

1. W celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych otwartych konkursów powoływane są komisje.
2. Zarząd Powiatu Ostrowieckiego, na wniosek merytorycznego wydziału lub jednostki, ogłaszając otwarty konkurs na realizację zadania publicznego powołuje komisję konkursową do oceny ofert określając w uchwale jej skład i zasady działania.

3. Skład komisji konkursowej określa Zarząd Powiatu Ostrowieckiego. Liczba członków komisji konkursowej jest nieparzysta i nie mniejsza niż 3.
4. Do składu komisji konkursowej powołuje się osoby, które dają rękojmię należytego wykonania obowiązków członka komisji konkursowej. Powołując członka komisji konkursowej kieruje się jego wiedzą i doświadczeniem w zakresie realizacji zadań konkursowych określonych ustawą oraz niniejszym regulaminem.
5. W skład komisji mogą wchodzić osoby wskazane na podstawie przepisów odrębnych ustaw.
6. Członków komisji konkursowej wskazanych przez organizację wyłania się spośród kandydatów przedstawionych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy. Zarząd Powiatu Ostrowieckiego umieszcza na stronie BIP Powiatu Ostrowieckiego informację o możliwości zgłaszania przez organizacje pozarządowe kandydatów do składu komisji konkursowych. Zgłoszenie kandydata przez organizację winno zawierać oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na powoływanie w skład komisji konkursowej.
7. Przed przystąpieniem do prac, wszyscy członkowie komisji konkursowej składają Zarządowi Powiatu Ostrowieckiego oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik numer 1 do niniejszego regulaminu. W przypadku, kiedy członek komisji konkursowej nie może wziąć udziału w jej pracach informuje o tym fakcie Zarząd Powiatu Ostrowieckiego, który niezwłocznie wskazuje w jego miejsce nowego członka.
8. Obsługę organizacyjną komisji zapewni merytoryczny wydział lub jednostka organizacyjna
9. Komisja wybiera spośród swoich członków przewodniczącego komisji.
10. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności organizowanie posiedzeń i kierowanie pracą komisji.
11. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
12. Zasady opiniowania przez komisję konkursową złożonych ofert będą każdorazowo określone w ogłoszeniu o konkursie.
13. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.
14. Z prac komisji sporządza się protokół.
15. Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu wyniki swojej pracy w terminie do 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
16. Zarząd Powiatu dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podjęciem decyzji o wysokości kwoty przyznanej dotacji.

17. Na rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 16, odwołanie nie przysługuje.

18. Wyniki konkursu ogłaszane są niezwłocznie po wyborze ofert.

Rozdział 3

Zadania komisji konkursowej

§ 3

1. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie oceny formalnej ofert złożonych w toku otwartego konkursu na realizację zadania publicznego;
 - 2) przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert złożonych w toku otwartego konkursu na realizację zadania publicznego;
2. Do zadań Przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji konkursowej;
 - 2) kierowanie pracami komisji konkursowej;
 - 3) nadzór nad stosowaniem niniejszego regulaminu.
3. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie dokumentacji na potrzeby komisji konkursowej, w tym:
 - a) listy obecności,
 - b) kart oceny formalnej ofert,
 - c) kart oceny merytorycznej ofert,
 - d) wykazu złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych;
 - 2) przeprowadzenie czynności, określonych w § 4 ust. 1 - 4;
 - 3) sporządzenie protokołu z prac komisji konkursowej, o którym mowa w ust. 5 i 6;
 - 4) sporządzeniu na ofercie adnotacji potwierdzonej własnoręcznym podpisem o dacie jej złożenia;
4. Każdy z członków komisji konkursowej jest zobligowany do udziału na każdym etapie jej prac, chyba że niemożność uczestnictwa w posiedzeniu jest następstwem szczególnych okoliczności.
5. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie biorący udział w posiedzeniu. Niemożność złożenia podpisu pod protokołem przez członka komisji konkursowej stwierdza Przewodniczący podając jej przyczynę.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 zawiera w szczególności wykazy wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:
 - 1) pełnej nazwy oferenta;

- 2) daty wpływu oferty oraz sposobu jej złożenia odpowiadającego ogłoszeniu konkursowym;
- 3) nazwy zadania;
- 4) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty;
- 5) informacji o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów;
- 6) rekomendacji, co do wyboru ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego wraz z uzasadnieniem;
7. Protokół z prac komisji konkursowej jest przekazywany Zarządowi Powiatu Ostrowieckiego w terminie do 21 dni od dnia zakończenia jej prac.
8. Dla ważności obrad komisji konkursowej niezbędna jest obecność, co najmniej połowy jej składu określonego w uchwale Zarządu Powiatu Ostrowieckiego powołującego daną komisję konkursową.
9. W przypadku braku kworum niezbędnego do podjęcia czynności przez komisję konkursową, Przewodniczący komisji konkursowej odracza termin posiedzenia komisji konkursowej i wyznacza nowy termin posiedzenia.
10. Rozstrzygnięcia komisji konkursowej podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego komisji konkursowej.

Rozdział 4

Tryb pracy komisji konkursowych. Sposób przeprowadzenia oceny ofert.

§ 4

1. Po upływie terminu składania ofert, sekretariat właściwej jednostki Powiatu Ostrowieckiego, do którego zgodnie z ogłoszeniem o konkursie wpływały oferty na realizację zadań konkursowych, przekazuje wszystkie oferty Przewodniczącemu komisji konkursowej. Każda oferta przekazywana Przewodniczącemu komisji konkursowej, która wpłynęła do właściwej jednostki Powiatu Ostrowieckiego, do której zgodnie z ogłoszeniem o konkursie wpływały oferty na realizację zadań konkursowych winna być zaopatrzona w prezentatę zawierającą datę wpływu oferty oraz podpis osoby przyjmującej ofertę w sekretariacie.
2. Przewodniczący, po przekazaniu mu ofert w trybie określonym w ust. 1 zwołuje niezwłocznie wstępne posiedzenie komisji konkursowej zawiadamiając członków o czasie i miejscu posiedzenia.
3. Na posiedzeniu wstępnym, o którym mowa w ust. 1 Sekretarz komisji, pod nadzorem Przewodniczącego, dokonuje otwarcia ofert oraz sprawdza ich kompletność.

4. Z posiedzenia wstępnego sporządza się protokół.
5. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ustępach poprzedzających, nie później niż w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym jako dzień rozstrzygnięcia konkursu, Przewodniczący wyznacza posiedzenie komisji konkursowej oraz zawiadamia jej członków o tym terminie.
6. Członkowie komisji przed planowanym terminem posiedzenia komisji konkursowej mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania.

§ 5

1. Komisja konkursowa, po zapoznaniu się na posiedzeniu z ofertami, dokonuje kolejno oceny formalnej oraz merytorycznej ofert.
2. W ramach oceny formalnej potwierdza się spełnienie wymogów formalno - prawnych wobec oferenta oraz oferty określonych w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy, ogłoszeniu konkursowym oraz innych aktach prawnych o ile mają zastosowanie.
3. Ocena formalna odbywa się w oparciu o kryteria oceny formalnej ofert, określone w § 6 ust. 1.
4. O pozytywnej ocenie formalnej rozstrzyga komisja konkursowa kolegialnie.
5. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu poszczególnym ofertom, przez każdego z członków komisji konkursowej indywidualnie, określonej liczby punktów – w zależności od stopnia spełnienia przez nie poszczególnych kryteriów merytorycznych, o których mowa w § 6 ust. 2.
7. Każdy członek komisji konkursowej przyznaje danej ofercie, w rozbiciu na poszczególne kryteria, określoną przez siebie ilość punktów - kierując się skalą punktów oraz kryteriami, o jakich mowa w ustawie, ogłoszeniu konkursowym i niniejszym regulaminie.
8. Liczba punktów za dane kryterium, jaką otrzymuje ostatecznie oferta stanowi sumę punktów przyznawanych przez poszczególnych członków komisji konkursowej.
9. Rekomendacja, co do wyboru ofert może wskazywać więcej niż jedną ofertę, chyba że ogłoszenie o konkursie stanowi inaczej. O wskazaniu większej niż jedna liczby ofert rozstrzyga komisja konkursowa kolegialnie. Rekomendacja większej niż jedna ofert jest możliwa, jeżeli ocena tych ofert wskazuje, że realizacja zadania będzie w ten sposób bardziej efektywna a ocena merytoryczna ofert nie wskazuje na znaczącą dysproporcję pomiędzy nimi.
10. Komisja konkursowa odrzuca ofertę, gdy:
 - 1) rozstrzygnięto o negatywnej ocenie formalnej, albo

- 2) rozstrzygnięto o negatywnej ocenie merytorycznej na skutek nie uzyskania przez ofertę minimalnej wymaganej liczby punktów określonych w ogłoszeniu konkursowym.

Rozdział 5

Kryteria oceny formalnej i merytorycznej ofert

§ 6

1. Ocena formalna odbywa się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;
 - 2) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) oferta została złożona w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - 4) oferta została podpisana przez osobę lub osoby umocowane do reprezentowania oferenta;
 - 5) zadanie konkursowe, na realizację którego złożono ofertę jest zgodne z celami statutowymi oferenta;
 - 6) zadanie objęte ofertą mieści się w ramach terminu określonego w ogłoszeniu;
 - 7) oferta wypełniona została w sposób czytelny;
 - 8) dołączono aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną organizacji;
 - 9) dołączono statut oferenta;
 - 10) złożono wszystkie określone w ogłoszeniu konkursowym załączniki do oferty;
 - 11) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
2. Każdorazowo ogłoszenie o konkursie na realizację zadania publicznego może zawierać dodatkowe wymogi formalne - inne niż określone w ust. 1.
3. Kryteria oceny merytorycznej określa ustawa oraz ogłoszenie o konkursie na realizację zadania publicznego. Skalę punktową oraz minimalną, wymaganą do pozytywnej oceny merytorycznej liczbę punktów, zawiera każdorazowo ogłoszenie o konkursie na realizację zadania publicznego.

Rozdział 6

§ 7

Po ogłoszeniu wyników konkursu ofert Powiat Ostrowiecki zawiera pisemne umowy o realizację zadania publicznego według ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego, stanowiącego załącznik rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 8

Załączniki

§ 9

Integralną częścią niniejszego regulaminu są następujące załączniki:

1. Wzór "oświadczenia o bezstronności członka komisji konkursowej",
2. Wzór dokumentu "stanowisko komisji konkursowej",
3. Wzór dokumentu "oświadczenie członka komisji",
4. Wzór dokumentu "ocena formalna oferty i wymaganych załączników".

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu

Marzena Dębniak

Ostrowiec Św., dnia

**Oświadczenie o bezstronności
członka komisji konkursowej**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż nie jestem
związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań
publicznych w roku w obszarze/obszarach:

.....
.....
w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem, pełnomocnikiem bądź członkiem któregoś z ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli),
- związany innym stosunkiem prawnym lub faktycznym, który mógłby mieć negatywny lub subiektywny wpływ na moją pracę w komisji.

.....
Data i podpis

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ

w sprawie oceny oferty nr

Podmiot składający ofertę:

.....

/nazwa podmiotu/

Na realizację zadania publicznego:

.....

/tytuł zadania/

Kryteria oceny merytorycznej ofert		Maksymalna ilość punktów do przyznania przez jednego członka komisji konkursowej
A	B	C
1.		
2.		
3.		
4.		
7.	Inne, jeżeli przewiduje je treść ogłoszenia o konkursie.	Według treści ogłoszenia
	Maksymalna ilość punktów:	Suma punktów
Komentarz	<ul style="list-style-type: none"> · Kartę oceny merytorycznej wypełnia oddzielnie każdy z członków komisji konkursowej osobno - przyznając odpowiednią liczbę punktów za poszczególne kryteria. · Liczba punktów za dane kryterium, jaką otrzymuje ostatecznie oferta stanowi sumę punktów przyznawanych przez poszczególnych członków komisji konkursowej. · Do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego przedstawiona zostaje oferta, która uzyska, co najmniej minimalną liczbę punktów możliwą do otrzymania za wszystkie kryteria od wszystkich członków komisji konkursowej - ustaloną według następującego wzoru $Q = W \times Z$ (gdzie "Q" oznacza minimalną liczbę punktów do zdobycia przez oferenta od wszystkich członków komisji konkursowej; "W" oznacza liczbę członków komisji konkursowej; "Z" oznacza minimalną liczbę punktów możliwą do uzyskania przez oferenta od jednego członka komisji konkursowej przy założeniu, że w żadnym z poszczególnych kryteriów nie może on otrzymać 0 (zero) punktów. 	

KOMISJA KONKURSOWA W SKŁADZIE		Przyznane punkty
1		
2		
3		
4		
5		
6		
		SUMA:

Komisja konkursowa postanowiła zaopiniować ofertę: POZYTYWNIE / NEGATYWNIE*

.....
 /podpis Przewodniczącego Komisji
 Konkursowej/

Ostrowiec Św. dnia

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
do spraw wyboru najbardziej korzystnych ofert na realizację zadań Powiatu
Ostrowieckiego przez organizacje pozarządowe, podmioty określone art. 3 ust. 3
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu:

.....
.....
/rodzaj zadania/

Ja niżej podpisany przedstawiciel
..... oświadczam, co następuje:

1. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego /nazwa podmiotu – funkcja/
.....
.....
2. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego /nazwa podmiotu – charakter członkostwa np.: zwykły, wspierający, honorowy/
.....
.....
3. Jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:
.....
.....
4. Jestem w inny sposób związany z następującymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego /np. powinowactwo, pokrewieństwo, opieka lub kuratela/
.....
.....
5. W razie zmiany powyższych informacji podanych w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie natychmiast po wystąpieniu zmian.

Ostrowiec Św. dnia

.....
/podpis członka komisji konkursowej/

OCENA FORMALNA OFERTY I WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

Dotyczy zadania.....

Oferta:

Ocena formalna oferty				
		Tak	Nie	Uwagi
1	Oferta złożona przez podmiot uprawniony.			
2	Oferta złożona w terminie			
3	Oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie			
4	Oferta podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania oferenta			
5	Według statutu organizacja jest powołana do realizacji zadań objętych konkursem			
6	Zadanie objęte ofertą mieści się w ramach terminu określonego w ogłoszeniu			
7	Oferta wypełniona została w sposób czytelny;			
8	Inne wymagane ogłoszeniem o konkursie			

Ocena formalna wymaganych załączników				
		Tak	Nie	Uwagi
9	Dołączono aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną organizacji			
10	Statut oferenta			
11	Kopie wymaganych załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem			
12	Inne załączniki wymagane ogłoszeniem o konkursie			

Komisja konkursowa stwierdza, że oferta: SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA wymogów formalnych

.....
 /podpis Przewodniczącego Komisji
 Konkursowej/

Ostrowiec Św. dnia