

Uchwała Nr 21/2018
Zarządu Powiatu w Nidzicy
z dnia 7 marca 2018 r.

w sprawie powołania składu Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych Powiatu Nidzickiego w roku 2018

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2da i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450) oraz Uchwały Nr XXXVII/219/2017 Rady Powiatu w Nidzicy z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie Programu Współpracy Powiatu Nidzickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

W celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Nidzickiego w roku 2018 powołuje się Komisję konkursową w składzie:

- | | | |
|-----------------------|---|---------------------------|
| 1. Jolanta Tymińska | Kierownik Wydziału OZK | Przewodnicząca Komisji |
| 2. Lech Brzozowski | Członek Zarządu Powiatu | Zastępca Przewodniczącego |
| 3. Paweł Przybytek | Pełnomocnik do Spraw Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi | Członek Komisji |
| 4. Elżbieta Bieniek | Sekretarz Powiatu | Członek Komisji |
| 5. Robert Radzymiński | Członek Zarządu Powiatu | Członek Komisji |

§ 2

Zadania Komisji określa ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulamin Komisji Konkursowych w sprawie oceny ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Nidzickiego na 2018 rok, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki

**Regulamin Komisji Konkursowych opiniującej oferty na realizację zadań
publicznych Powiatu Nidzickiego w 2018 r.**

§ 1

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadań publicznych w 2018 r.
2. Komisja Konkursowa wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
4. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej połowy jej członków.

§ 2

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Osoby wchodzące w skład Komisji wypełniają stosowne oświadczenie stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od otwarcia ofert i dokonania oceny formalnej obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane informacje i dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że podmiot składający ofertę spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie i ustawie.
2. Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w przedłożonej ofercie Komisja informuje o tym na piśmie podmiot składający ofertę i wzywa go do usunięcia uchybień w terminie 7 dni pod rygorem odrzucenia oferty. Jeżeli podmiot składający ofertę nie usunie uchybień we wskazanym terminie, oferta podlega odrzuceniu.

4. Przewodniczący Komisji, w terminie 3 dni od dnia posiedzenia Komisji, informuje na piśmie podmioty składające oferty o niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o przyczynach odrzucenia oferty.

§ 4

1. Oferty dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego podlegają merytorycznej ocenie Komisji.

2. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450) następujące kryteria i skalę ocen:

- 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-3pkt),
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5pkt),
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-8pkt),
- 4) wysokość wkładu własnego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz planowany do wykorzystania wkład rzeczowy (0-6pkt),
- 5) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na publiczne zadania zlecone realizowane w latach poprzednich (0-3pkt),
- 6) doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (0-7pkt),
- 7) sposób promocji punktu (0-7pkt).

3. Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 27 punktów na 39 punktów możliwych do uzyskania.

W przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie jest rozpatrywana.

4. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od podmiotów składających oferty wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę zadania i organizacji zgłaszającej ofertę oraz wolne pola na wpisanie ocen cząstkowych według kryteriów podanych w ust. 2 i ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.

6. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

7. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez członków Komisji oceniających tę ofertę.

8. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 5 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

9. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznawania dofinansowania. Otrzymuje je organizacja, której oferta zajęła pierwsze miejsce na liście wyników, przy czym dotacja nie może przekroczyć kwoty zabezpieczonej w konkursie.

10. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji konkursowej zostają przyznane kolejnej ofercie z listy wyników.

§ 5

1. Komisja sporządza do każdej oferty szczegółowy protokół według poniżej przedstawionego wzoru.
2. Na podstawie protokołów szczegółowych sporządza się protokół zbiorczy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej.
3. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Zarządowi Powiatu w Nidzicy wyniki konkursu wraz z całą dokumentacją konkursową, która przechowywana jest w Wydziale Oświaty, Promocji, Rozwoju i Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

1. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Wydział Oświaty, Promocji, Rozwoju i Zarządzania Kryzysowego.
2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniu Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
3. Komisja Konkursowa działa do momentu zakończenia postępowania konkursowego, tj. do momentu podpisania przez Zarząd Powiatu w Nidzicy umów z podmiotami, których oferty zostały wybrane w trybie przeprowadzonego konkursu ofert.

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki