

Regulamin Komisji Konkursowej

przeprowadzającej otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej ogłaszanych przez Powiat Kielecki.

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją działa w oparciu o następujące przepisy :

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).

§ 2

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Celem Komisji jest dokonanie oceny ofert złożonych przez organizacje oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedstawienie Zarządowi Powiatu propozycji wyboru najkorzystniejszej z ofert na realizację zdania określonego § 2 ust. 1.

§ 3

1. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają oferty na formularzu, którego wzór zamieszczony jest w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).
2. Oferta zgłoszona do konkursu winna być kompletna i zawierać wszystkie załączniki określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. Oferta winna być złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu w zamkniętej kopercie oraz złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.

§ 4

1. Osoby wchodzące w skład Komisji powołuje Zarząd Powiatu Kieleckiego.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, który ustala zasady organizacyjne nie objęte niniejszym regulaminem.
3. Każdy członek ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Komisji.
4. Komisja prowadzi postępowanie konkursowe przy udziale wszystkich jej członków.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy przebiegu prac Komisji. Obowiązek ten rozciąga się w szczególności na:
 - 1) informacje, których ujawnienie narusza ważny interes stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
 - 2) informacje związane z przebiegiem postępowania, z wyjątkiem informacji umieszczonych w protokole postępowania.

§ 5

Komisja dokonuje oceny ofert w ciągu 14 dni licząc od upływu terminu określonego na ich złożenie w ogłoszeniu.

§ 6

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w Komisji, gdy oferentem jest osoba:
 - 1) małżonek lub krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) której małżonek lub krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec Członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 5) reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3.ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorące udział w konkursie,
 - 6) która pozostaje z Członkiem Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby uzasadnić wątpliwości, co do jego bezstronności,
 - 7) pozostająca w stosunku pracy lub zlecenia z Powiatem Kieleckim lub była członkiem władz Powiatu Kieleckiego przed upływem trzech lat od wszczęcia procedury konkursowej,
 - 8) niekorzystająca w pełni z praw publicznych.
2. Zarząd Powiatu w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego Członka Komisji.

§ 7

Jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty, Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Zarząd Powiatu Kieleckiego celem unieważnienia konkursu i jego ponownego ogłoszenia.

§ 8

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach, z których sporządzane są protokoły.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 9

1. W pierwszym etapie konkursu Komisja dokonuje oceny formalnej:
 - 1) stwierdza liczbę złożonych ofert,
 - 2) ustala, które z ofert wpłynęły w terminie i odrzuca oferty, które wpłynęły po terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) sprawdza kompletność ofert i wymaganych załączników pod względem formalnym,
 - 5) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty nie zawierające kompletu dokumentów oraz z innych powodów nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
3. Komisja odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub co do których nie dojdzie do usunięcia braków formalnych.
4. Komisja sporządza protokół z dokonanej oceny formalnej, który podpisują wszyscy jej członkowie.

§ 10

1. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje oceny ofert w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość zrealizowania zadania publicznego przez oferenta (skala ocen: **0-5 pkt**);
 - 2) ocena kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (skala ocen: **0-5 pkt**),
 - 3) kompetencje i doświadczenie organizacyjne oferenta oraz ocenę kwalifikacji osób, przy udziale, których będzie on realizował zadanie publiczne (skala ocen: **0-5 pkt**),
 - 4) ocena warunków lokalowych, w których będzie realizowane zadanie publiczne (wyposażenie lokalu i dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych) (skala oceny: **0-5 pkt**),
 - 5) ocena przewidywanych efektów realizacji zadania publicznego (skala ocen: **0-5 pkt**),
 - 6) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków przyznanych oferentowi na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (skala ocen: **0 – 5 pkt**).
2. Komisja sporządza protokół z drugiego etapu postępowania, który podpisują wszyscy jej członkowie.

§ 11

Oferta podlega odrzuceniu w etapie drugim, jeżeli oferent nie rozliczył poprzednio uzyskanych środków finansowych w terminie.

§ 12

Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Kieleckiego opinię dotyczącą wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania publicznego określonego w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu.

§ 13

1. Za spełnienie wszystkich kryteriów określonych w przedmiotowej uchwale oraz w ogłoszeniu o konkursie, oferent może uzyskać od 0 do 30 punktów.
2. Wyboru ofert dokonuje się na podstawie najwyższej liczby otrzymanych punktów.

§ 14

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Zarządowi Powiatu Kieleckiego opinię, o której mowa w § 12 niniejszego regulaminu.
2. Dokumentacja konkursowa podlega archiwizacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach według obowiązujących przepisów prawa.
3. Zarząd Powiatu Kieleckiego bez zbędnej zwłoki, dokonuje wyboru ofert podejmując stosowną uchwałę i podaje do publicznej wiadomości informację o wynikach konkursu i przyznanych środkach publicznych.
4. Rozstrzygnięcie Konkursu nie jest decyzją administracyjną i w związku z tym nie podlega zaskarżeniu.

§ 15

1. Zarząd Powiatu Kieleckiego, bez zbędnej zwłoki przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego określonego w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu..
2. Umowa określa szczegółowe zasady przyznawania dotacji, jej rozliczania oraz zwrotu dotacji w przypadku wydatkowania niezgodnie z przeznaczeniem.