

UCHWAŁA Nr 183/29/2024
ZARZĄDU POWIATU GRUDZIĄDZKIEGO
z dnia 26 kwietnia 2024 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2024 z zakresu „Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych”

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 15 ust. 2a, 2b i 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz § 13 Załącznika do Uchwały Nr LIV/53/2023 Rady Powiatu Grudziądzkiego z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Powiatu Grudziądzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”

Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1. W celu opiniowania złożonych ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2024 przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie „Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych” powołuje się Komisję konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Bożena Grabda – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Katarzyna Pokorniecka – Członek Komisji;
- 3) Anna Karpus – Członek Komisji;
- 4) Monika Partyka – Członek Komisji.

§ 2. Przyjmuje się regulamin pracy Komisji konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji konkursowej do przedłożenia Zarządowi Powiatu Grudziądzkiego propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grudziądzkiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Starosta	Wicestarosta	Członek Zarządu	Członek Zarządu	Członek Zarządu
/-/ Adam Olejnik	/-/ Marcin Dziadzio	/-/ Krzysztof Klucznik	/-/ Aleksander Zadykowicz	/-/ Barbara Dobek

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 15 ust. 2a, 2b i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie. Uchwałą Nr LIV/53/2023 Rady Powiatu Grudziądzkiego z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Powiatu Grudziądzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024” przyjęto zasady dotyczące trybu powoływania i działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, zgodnie z którymi Zarząd Powiatu określa regulamin pracy komisji.

Komisja konkursowa będzie działała bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, ponieważ żadna organizacja nie wskazała osób do składu Komisji konkursowej.

W związku z powyższym przyjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Starosta
/-/ Adam Olejnik

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodnicząca Komisji, a w razie jej nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
3. Każdy członek Komisji zawiadamiany jest o terminie i miejscu posiedzenia Komisji z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
4. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodnicząca a w razie jej nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą kancelaryjno - biurową Komisji.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej trzech jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej Komisji.
7. Każdy z członków Komisji przed rozpoczęciem prac zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania złożonych ofert.

§ 2

1. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

2. Zakres działania Komisji obejmuje w szczególności:
- 1) dokonanie sprawdzenia zgodności złożonych ofert z wymogami przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz z treścią opublikowanego przez Zarząd Powiatu Grudziądzkiego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2024 z zakresu „Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych”;
 - 2) przeprowadzenie według kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, postępowania kwalifikacyjnego złożonych ofert.
3. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym.
4. Komisja odrzuci oferty, które wpłynęły po terminie, zostały złożone na innych drukach, nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie braki w dokumentacji.
5. W przypadku złożenia oferty zawierające braki formalne (oferty niekompletnej lub nie podpisanej przez osoby upoważnione) dopuszcza się możliwość jej uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia poinformowania o konieczności jej uzupełnienia.
6. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest przez Komisję konkursową poprzez uzupełnienie formularza karty oceny oferty, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, indywidualnie przez każdego członka Komisji obecnego na posiedzeniu.
7. Komisja dokonuje oceny punktowej poszczególnych ofert w skali od 0 do 5 pkt.
8. Ocenę merytoryczną oferty ustala się przez zsumowanie ocen przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji oraz wyliczenie średniej arytmetycznej ocen przyznanych przez Komisję.
9. Komisja w oparciu o karty oceny oferty wypełnione przez każdego członka Komisji sporządza opinię dotyczącą złożonych ofert.
10. Przewodnicząca przedkłada Zarządowi Powiatu Grudziądzkiego propozycję wyboru ofert oraz wysokości przyznanych dotacji.

§ 3

Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

Starosta
/-/ Adam Olejnik

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie okoliczności przewidziane w art. 24 § 1¹ ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) powodujące wyłączenie pracownika.

.....
miejsowość, data

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Starosta

/-/ Adam Olejnik

¹ Art. 24. §1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

KARTA OCENY ZADANIA

NAZWA OFERENTA:
NAZWA ZADANIA:
WARTOŚĆ OFERTY:
WNOSKOWANA KWOTA:
NUMER OFERTY:

I. Ocena formalna:

Kryteria	TAK/NIE	Uzupełniono*
1 Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
2 Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3 Czy oferta została złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw porządku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)?		
4 Czy oferta została złożona z wymaganymi załącznikami ?		
5 Czy oferta została podpisana przez osobę/osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów?		
6 Czy oferta jest zgodna z założeniami określonymi w konkursie?		

Oferta spełnia/nie spełnia** kryteriów formalnych i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej

II. Ocena merytoryczna:

	Kryteria	Skala punktów	Przyznana Ilość Punktów
1	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;	0-5	
2	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale, których zadanie będzie realizowane	0-5	
3	planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – minimum 10%	0-5	
4	możliwość realizacji zadania publicznego	0-5	
5	planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5	
6	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5	
Suma punktów			

Uwagi do oferty:

.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

Starosta
/-/ Adam Olejnik

***dotyczy pkt 4 i 5 tabeli pierwszej;**
****niepotrzebne skreślić**