

Kieruję na Zarząd

UCHWAŁA NR 383/2016
ZARZĄDU POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 22 grudnia 2016 r.

WICESTAROSTA
Grzegorz Świtalski
20.12.2016

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w roku 2017 z zakresu pomocy społecznej „Poradnictwo specjalistyczne i prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej”.

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817 – tekst jednolity) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016r. poz. 814 - tekst jednolity z późn. zm.), **uchwala się, co następuje:**

§ 1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w roku 2017 powołuje się komisję konkursową w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. Grzegorz Świtalski | Przewodniczący |
| 2. Paulina Adułto – Mucha | Członek |
| 3. Joanna Szymańska | Członek |
| 4. Zofia Mielcarek | Członek |
| 5. Monika Grek- Piekarska | Członek |

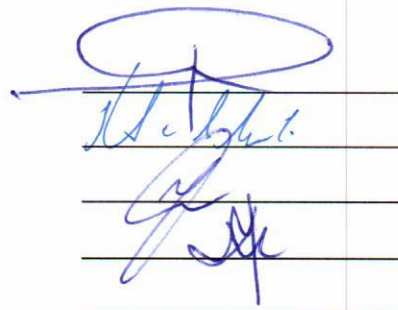
§ 2. Wprowadza się regulamin pracy komisji konkursowej, o której mowa w § 1, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Krośnieńskiego:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| 1. Mirosław Glaz | Przewodniczący |
| 2. Grzegorz Świtalski | Członek |
| 3. Jacek Czerepko | Członek |
| 4. Marcin Jagodziński | Członek |
| 5. Roman Sikora | Członek |



ADWOKAT
Piotr Dębicki

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Krośnie Odrzańskim
Zofia Mielcarek

SEKRETARZ
Joanna Ejsmont

**Regulamin pracy
Komisji Konkursowej
opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania Powiatu Krośnieńskiego
z zakresu pomocy społecznej
- prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej
w okresie od 1 stycznia 2017r., do 31 grudnia 2017r.
zwany dalej regulaminem.**

Prace Komisji Konkursowej prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016r., poz. 930 – tekst jednolity z późn.), ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817 – tekst jednolity).

I. Zasady pracy Komisji Konkursowej:

1. Prace Komisji Konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział jej przewodniczący oraz co najmniej 50% pozostałych członków Komisji (kworum).
2. W przypadku braku kworum Przewodniczący Komisji Konkursowej wyznacza kolejny termin posiedzenia.
3. Komisja rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.
4. Komisja przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:
 - a) ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, jak również na tablicach ogłoszeń w siedzibie organu zlecającego realizację zadania i na jego stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim
 - b) termin do składania ofert nie był krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ppkt a) powyżej
 - c) upłynął termin do składania ofert, określony w ogłoszeniu.
5. Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert pod względem:
 - a) spełnienia wymogów formalnych (prawidłowości sporządzenia dokumentacji, a także kompletności oferty co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji) i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania,
 - b) spełniania zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania, z uwzględnieniem wysokości dotacji przeznaczonej na realizację zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania.
6. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji oraz oferty niespełniające zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania podlegają odrzuceniu, z zastrzeżeniem punktu 7.
7. W przypadku, gdy wszystkie oferty złożone w konkursie wykazują braki, które powodują ich odrzucenie, Komisja Konkursowa może wezwać oferentów do uzupełnienia ofert lub dokumentacji,

wyznaczając termin uzupełnienia ofert. Przewodniczący Komisji wyznacza jednocześnie następny termin posiedzenia Komisji.

8. Po zapoznaniu się z ofertami, Przewodniczący Komisji pisemnie informuje oferentów, których oferty zostały odrzucone o przyczynach odrzucenia oferty.

9. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresem rzeczowym proponowanemu do realizacji zadania, zostaną ocenione przez Członka Komisji Konkursowej biorącego udział w posiedzeniu Komisji na drukach karty indywidualnej oceny ofert stanowiącej załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 377/2016 Zarządu Powiatu w Krośnie Odrzańskim z dnia 1 grudnia 2016r.

wg. następujących kryteriów oceny:

a) organizacyjne - ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przy uwzględnieniu:

- aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych ukierunkowanych na realizację zadania (0-2 pkt)- aktualnie posiadanych zasobów kadrowych ukierunkowanych na realizację zadania, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków oferenta (0-2 pkt),

b) doświadczenie w prowadzeniu jednostki (0-3 pkt),

c) analiza i ocena wykonania zadań zleconych oferentowi przez Powiat Krośnieński lub inny powiat w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-3 pkt).

W przypadku, gdy oferent nie realizował w okresie poprzednim zadań zleconych przez Powiat, bądź na innych zasadach nie realizował zadań Powiatu, otrzymuje 1 pkt.

d) finansowe - koszty realizacji zadania, w tym zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania, miesięczny koszt utrzymania mieszkańca ze środków przekazanych tytułem dotacji (0-4 pkt)

e) ocena spójności i rzetelności oferty (0-2 pkt).

10. Punkty przyznawane są, przez każdego członka Komisji indywidualnie dla każdego oferenta, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 1.9 powyżej.

11. Komisja Konkursowa, w oparciu o karty indywidualnej oceny ofert, o których mowa w pkt 1.9 sporządza opinię dotyczącą złożonych ofert.

12. Wszystkie posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności członków Komisji.

13. Protokół podpisuje protokolant oraz Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.

14. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

II. Obowiązki Komisji Konkursowej:

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

a) zwoływanie posiedzeń Komisji oraz przewodniczenie obradom,

b) prowadzenie posiedzeń Komisji zgodnie z niniejszym Regulaminem,

c) dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń Komisji,

d) po zakończeniu prac Komisji przedłożenie Zarządowi Powiatu Krośnieńskiego opinii Komisji Konkursowej dotyczącej złożonych ofert.

2. Do obowiązków członka Komisji należy:

- a) uczestniczenie w posiedzeniach,
- b) zapoznanie się z ofertami,
- c) nie udostępnianie osobom postronnym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez oferentów oraz informacji z prac Komisji.

III. Postanowienia końcowe:

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji Zarządowi Powiatu w Krośnie Odrzańskim opinii Komisji Konkursowej dotyczącej złożonych ofert wraz z listą oferentów.