

UCHWAŁA NR 439/2017  
ZARZĄDU POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 21 marca 2017 r.

Kieruję na Zarząd  
STAROSTA  
Miroslaw GLAZ

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację działań w ramach projektu „Aktywność – potencjał – rozwój” działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie RPO Lubuskie 2020, w latach 2016 - 2018

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, Dz. U. z 2016r. poz. 1579, Dz. U. z 2016r. poz. 1948), **uchwala się, co następuje:**

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

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| 1. Tomasz Kaczmarek      | Przewodniczący |
| 2. Magda Tarłowska       | Członek        |
| 3. Katarzyna Sylwanowicz | Członek        |
| 4. Zofia Mielcarek       | Członek        |
| 5. Dorota Stachera       | Członek        |

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu komisji.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Krośnieńskiego:

- |                       |              |
|-----------------------|--------------|
| 1. Miroslaw Glaz      | Starosta     |
| 2. Tomasz Kaczmarek   | Wicestarosta |
| 3. Jacek Czerepko     | Członek      |
| 4. Marcin Jagodziński | Członek      |
| 5. Roman Sikora       | Członek      |

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Krośnie Odrzańskim  
Zofia Mielcarek

PRZEWODNICZĄCY  
Tomasz Kaczmarek

SECRETARZ  
Joanna Ejsmont



Załącznik do uchwały Nr 439/2017  
Zarządu Powiatu Krośnieńskiego  
z dnia 21.12.2017

**Regulamin pracy  
Komisji Konkursowej**  
opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację działań w ramach projektu  
„Aktywność – potencjał – rozwój” działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez  
powiatowe centra pomocy rodzinie RPO Lubuskie 2020, w latach 2016 - 2018  
okresie od ..... kwietnia 2017r., do 31 grudnia 2017r. zwany dalej regulaminem.

Prace Komisji Konkursowej prowadzone są w oparciu o 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. Przy rozpatrywaniu ofert, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organ administracji publicznej:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferentów,
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferenci będą realizować zadanie publiczne,
- d) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

10. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:

- a) złożenie oferty na właściwym formularzu,
- b) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu i jest zgodna z odpowiednim zapisem w statucie,
- c) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
- d) dołączenie do oferty wymaganych regulaminem załączników określonych w punkcie VIII., podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- e) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- f) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,

11. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu Krośnieńskiego zadania do udzielenia dotacji wraz z jej wysokością.

12. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresom rzeczowym proponowanemu do realizacji zadania, zostaną ocenione przez Członka Komisji Konkursowej biorącego udział w posiedzeniu Komisji na drukach karty indywidualnej oceny ofert stanowiącej załącznik do Regulaminu pracy komisji konkursowej.

**Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:**

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>	
Rodzaj kryterium	Max. liczba punktów
<b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego: a) celowość realizacji zadania (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu, itp.)	20



b) rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	10
2. Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje zatrudnionych osób zaangażowanych w realizację zadania oraz partnerów i wykonawców)	15
3. Innowacyjność (zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu)	5
4. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków)	5
Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: <b>33</b> pkt (60% z 55 punktów)	<b>RAZEM 55</b>
<b>BUDŻET</b>	
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/	15
2. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	10
Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: <b>15</b> pkt (60% z 25 punktów)	<b>RAZEM 25</b>
Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 80 Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: <b>48</b> pkt 60% z 80 punktów)	<b>ŁĄCZNIE 80</b>

13. Do dofinansowania rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **48** punktów.

14. Od decyzji Zarządu Powiatu Krośnieńskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

15. Komisja zastrzega sobie prawo odrzucenia ofert niespełniających w wystarczającym stopniu wyżej wymienionych kryteriów oceny. Odwołanie od decyzji komisji nie przysługuje.

16. Punkty przyznawane są, przez każdego członka Komisji indywidualnie dla każdego oferenta, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 12.

17. Komisja Konkursowa, w oparciu o karty indywidualnej oceny ofert, o których mowa w pkt. 12 sporządza opinię dotyczącą złożonych ofert.

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

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

20. 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.





Załącznik do Regulaminu  
pracy Komisji konkursowej

Wzór karty indywidualnej oceny ofert w konkursie realizacji projektu w ramach działania 7.2 programy aktywnej integracji realizowane przez centra pomocy rodzinie RPO Lubuskie 2020, w latach 2016-2018 skierowany do rodzin zastępczych, rodzin biologicznych, wychowanków opuszczających pieczę zastępczą, osób niepełnosprawnych oraz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w zakresie aktywizacji zawodowej z terenu powiatu krośnieńskiego

Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej .....

Nazwa Oferenta.....

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>		
Rodzaj kryterium	Max. liczba punktów	Liczba punktów przyznana przez Członka Komisji Konkursowej
<b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>		
1. Możliwość realizacji zadania publicznego: a) celowość realizacji zadania (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu, itp.)	<b>20</b>	
b) rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	<b>10</b>	
2. Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje zatrudnionych osób zaangażowanych w realizację zadania oraz partnerów i wykonawców)	<b>15</b>	
3. Innowacyjność (zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu)	<b>5</b>	
4. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków)	<b>5</b>	

Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: <b>33</b> pkt (60% z 55 punktów)	<b>RAZEM 55</b>	
<b>BUDŻET</b>		
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/	<b>15</b>	
2. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	<b>10</b>	
Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: <b>15</b> pkt (60% z 25 punktów)	<b>RAZEM 25</b>	
Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 80 Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: <b>48</b> pkt 60% z 80 punktów)	<b>ŁĄCZNIE 80</b>	

.....  
(podpis Członka Komisji Konkursowej)