

Uchwała Nr 168/293/14
Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 18 lutego 2014r.

*w sprawie powołania komisji konkursowej do zaopiniowania ofert złożonych na
powierzenie lub wsparcie w 2014 r. realizacji zadania publicznego powiatu
bieszczadzkiego: Organizacji i prowadzenia rodzinnej pieczy zastępczej*

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję konkursową do zaopiniowania ofert na powierzenie lub wsparcie w 2014 r. realizacji zadania publicznego powiatu bieszczadzkiego: „Organizacji i prowadzenia rodzinnej pieczy zastępczej”, w składzie:

Przewodniczący: Zygmunt Krasowski,
Wiceprzewodniczący: Barbara Pasioneck,
Członek: Katarzyna Dutka,
Członek: Małgorzata Gądela,
Członek: Renata Sroka.

§ 2

Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. STAROSTY

Zygmunt Krasowski
WICESTAROSTA

Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty na powierzenie lub wsparcie w 2014 r. realizacji zadania publicznego powiatu bieszczadzkiego: Organizacji i prowadzenia rodzinnej pieczy zastępczej

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie w 2014 r. realizacji zadania publicznego powiatu bieszczadzkiego: Organizacji i prowadzenia rodzinnej pieczy zastępczej, przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zwane dalej organizacjami pozarządowymi, Zarząd Powiatu Bieszczadzkiego powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie: Przewodniczący – przedstawiciel organu wykonawczego, Wiceprzewodniczący - przedstawiciel organu wykonawczego, jeden członek – przedstawiciel organu wykonawczego oraz 2 członków reprezentujących Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić do prac w Komisji, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
 - 1) Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
 - 2) Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej połowy składu jej członków.
 - 3) W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji.
 - 4) Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają Załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.

- 1) Każdą ofertę pod względem formalnym i merytorycznym ocenić musi co najmniej trzech członków Komisji.
 - 2) W pierwszej kolejności oferty ocenia się pod względem formalnym, zgodnie z propozycją karty oceny formalnej stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są odrzucane, z wyjątkiem przypadków wymienionych w karcie oceny formalnej, które umożliwiają uzupełnienie braków w terminie trzech dni roboczych od daty zawiadomienia poprzez telefon lub faksem lub drogą elektroniczną do uzupełnienia braków. Nieuzupełnienie braków formalnych przez oferenta w tym terminie lub brak możliwości powiadomienia oferenta w ciągu dwóch dni roboczych powoduje odrzucenie oferty.
 - 3) Następnie oferty ocenia się pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja konkursowa tworzy listę wyników konkursu ofert.
 6. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Karty oceny formalnej i merytorycznej nie oznacza się danymi osoby oceniającej.
 7. Komisja rekomenduje wyniki konkursu Zarządowi Powiatu Bieszczadzkiego.
 8. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Zarząd.
 9. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, liczbę uzyskanych punktów ogłasza się niezwłocznie w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej.
 - b) siedzibie organu ogłaszającego konkurs.
 - c) na stronie internetowej organu ogłaszającego konkurs.
 10. Każdy ma prawo wglądu do dokumentacji pracy komisji konkursowej.

z up. STAROSTY
Zygmunt Krasowski
WICE STAROSTA

OŚWIADCZENIE*

Ja.....niżej podpisany przedstawiciel....., oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Ustrzyki Dolne, *dnia*.....

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

z up. STAROSTY
Zygmunta Krasońskiego
WICESTAROSTA

OŚWIADCZENIE

Ja.....niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Ustrzyki Dolne, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia członek Komisji niebędący przedstawicielem organizacji pozarządowej

z up. STAROSTY

Zygmunt Krasowski
WICESTAROSTA

KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....

Nazwa zadania:

.....

Kryterium formalne	Tak/Nie	Możliwość uzupełnienia	Uwagi
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym ?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy oferta zgłoszona została do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem w konkursie		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?		Możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych	
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		Możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych	

z up. STAROSTY

Zygmunt Wrasowski
WICESTAROSTA

KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....

Nazwa zadania/działania:

.....

Lp.	Kryteria oceny	TAK/NIE
1	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	
2	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	
3	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
4	wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	
5	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	

z up. STAROSTY
Zygmunt Strykowski
WICESTAROSTA