

UCHWAŁA NR 562/2018
ZARZĄDU POWIATU JAROSŁAWSKIEGO
z dnia 16 lutego 2018 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań w dziedzinie kultury fizycznej w 2018 roku pn. „Kultura fizyczna 2018”

Na podstawie art. 15 ust. 2a, ust. 2b i ust. 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.1817 ze zm.), Uchwały Nr XLII/279/2017 Rady Powiatu Jarosławskiego z 29 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jarosławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018” oraz Uchwały Nr 550/2018 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 26 stycznia 2018 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań w dziedzinie kultury fizycznej w 2018 roku pn. „Kultura fizyczna 2018”,

Zarząd Powiatu Jarosławskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert pn. „Kultura fizyczna 2018”, w składzie:

1. Pan Józef Szkoła – przedstawiciel Zarządu Powiatu Jarosławskiego, przewodniczący komisji,
2. Pani Elżbieta Pazyniak – przedstawiciel komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania, członek komisji,
3. Pani Joanna Sebastianko – osoba koordynująca współpracę z organizacjami pozarządowymi, członek komisji.

§ 2

Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Jarosławskiego

Tadeusz Chrzan

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań w dziedzinie kultury fizycznej w 2018 roku pn. „Kultura fizyczna 2018” oraz przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

§ 2

Komisja Konkursowa działa w oparciu o:

1. Uchwałę Nr XLII/279/2017 Rady Powiatu Jarosławskiego z 29 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jarosławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2018”,
2. Uchwałę Nr 550/2018 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 26 stycznia 2018 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań w dziedzinie kultury fizycznej w 2018 roku pn. „Kultura fizyczna 2018”.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
3. Komisja podejmuje pracę przy udziale co najmniej połowy członków Komisji, w tym Przewodniczącego.
4. W pracach komisji, na jej zaproszenie, mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Członkowie komisji przed rozpoczęciem pracy składają oświadczenie, że nie pozostają w takim stosunku prawnym lub fizycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności oceny ofert.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
7. Za udział w posiedzeniach komisji i jej członków nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
8. Z posiedzenia sporządza się protokół.
9. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu.

§ 4

1. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się bez udziału oferentów.

§ 5

1. Komisja, przystępując do oceny formalnej złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) numeruje oferty,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie zgodnie z kryteriami zawartymi w Karcie oceny formalnej,

- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 4) wskazuje oferty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej do oceny merytorycznej.
2. Oceny formalnej ofert dokonuje członek komisji, przedstawiciel komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania. W przypadku, gdy dokonanie oceny formalnej przez przedstawiciela komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania jest niemożliwe, ostateczną decyzję w sprawie spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych podejmuje Komisja w pełnym składzie w drodze głosowania.
 3. Komisja, dokonując oceny merytorycznej złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) dokonanie podziału ofert spełniających kryteria formalne pomiędzy poszczególnych członków Komisji, z uwzględnieniem okoliczności o których mowa w §3 ust 5 oraz zasady, że każda z ofert oceniana jest przez dwóch członków komisji,
 - 2) przyznanie indywidualnie przez każdego ze wskazanych członków Komisji określonej liczby punktów na Karcie oceny merytorycznej zgodnie z kryteriami w niej zawartymi,
 - 3) odrzucenie ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny merytorycznej zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
 - 4) ustalenie ostatecznego wyniku oceny ofert spośród ofert ocenionych pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, polegające na zsumowaniu punktów przydzielonych ofercie przez każdego z członków Komisji.
 4. W przypadku gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami dokonanymi przez poszczególnych członków Komisji, jest większa niż 20 punktów, ostateczną decyzję w sprawie oceny merytorycznej oferty podejmuje Komisja w pełnym składzie w drodze głosowania, po zapoznaniu się z opinią członków Komisji dokonujących oceny przedmiotowej oferty, przy czym liczba punktów określona na Karcie oceny merytorycznej ulega wówczas dwukrotnemu zwielokrotnieniu, a wcześniejszych ocen członków Komisji nie uwzględnia się.
 5. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej Komisji rekomendowane są Zarządowi Powiatu Jarosławskiego do otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego.
 6. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 6

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert w odniesieniu do każdego z zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie,
- 4) wskazanie ofert ocenionych negatywnie wraz ze wskazaniem, na którym etapie oceny oferta została oceniona negatywnie – negatywna ocena formalna lub negatywna ocena merytoryczna,
- 5) wskazanie ofert ocenionych pozytywnie wraz z ostatecznym wynikiem punktowym, który otrzymała oferta,
- 6) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została oceniona pozytywnie,
- 7) podpisy członków Komisji.

§ 7

1. Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub z propozycją nieudzielenia dofinansowania żadnej z ofert oraz

pozostałą dokumentację konkursową, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

2. Karta oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się sporządzanie kart oceny w formie elektronicznej oraz zbiorczych kart ocen, pod warunkiem iż ich treść będzie tożsama z treścią określoną we wzorach kart stanowiących załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

ZAŁĄCZNIK NR 1 - KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania:	
Nr oferty:	
Nazwa Oferenta (ów):	
Tytuł zadania:	

LP.	Nazwa kryterium formalnego	Czy kryterium jest spełnione?
1	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta lub oferentów.	
2	Oferta została złożona na obowiązującym druku.	
3	Oferta odpowiada na ogłoszenie o konkursie.	
4	Oferta została złożona terminowo.	
5	Oferta została złożona prawidłowo - m.in. wszystkie pola zostały wypełnione kompletnie i czytelnie.	
6	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu.	
7	Zakres rzeczowy oferty jest zgodny z założeniami otwartego konkursu ofert.	
8	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.	
9	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.	
10	Załączniki są prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem.	

Ocena formalna oferty	Pozytywna	Negatywna
Uzasadnienie:		

Imię i nazwisko członka komisji

Data oceny:	Podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 2 - KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa zadania:	
Nr oferty:	
Nazwa Oferenta (ów):	
Tytuł zadania:	

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1	Wartość merytoryczna projektu i jego zgodność z celami zadania.	15	
2	Możliwość realizacji zadania przez podmiot oraz kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie.	15	
3	Efektywność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz poprawność merytoryczna i rachunkowa sporządzonego budżetu, w tym kwalifikowalność kosztów oferty oraz ich powiązania z zakładanymi produktami i rezultatami projektu, a także kompletny opis działań.	25	
4	Realność i mierzalność produktów i rezultatów.	15	
5	Wysokość planowanego przez podmiot wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	15	
6	Formy promocji zadania.	15	
Ocena łączna:		100	
Uwagi:			

Proponowana kwota dofinansowania:		zł
-----------------------------------	--	----

Imię i nazwisko członka Komisji:

Data oceny:	Podpis członka Komisji:
-------------	-------------------------