

Regulamin pracy komisji konkursowej

1. Komisja w składzie określonym niniejszą uchwałą zostaje powołana w celu opiniowania złożonych ofert na otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonania zadania publicznego obejmującego prowadzenie mieszkania chronionego w 2015 r.
2. Zasady działania komisji konkursowej zawarte są w:
 - „Rocznym Programie Współpracy Powiatu Jarosławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014r.” - Uchwała Nr XLI/381/2013 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 27 listopada 2013r., ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.).
 - ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na zlecenie wykonania zadania publicznego obejmującego prowadzenie mieszkania chronionego w 2015r.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - przedstawiciele Zarządu Powiatu
 - przedstawiciele komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Jarosławiu lub innych jednostek podległych odpowiedzialnych za realizację zadań z obszaru którego dotyczy ogłoszony konkurs ofert
 - osoba koordynująca współpracę z organizacjami pozarządowymi
 - dwie osoby reprezentujące organizacje pozarządowe, spośród osób wskazanych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Powiatu Jarosławskiego.
4. W pracach komisji mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Skład komisji i regulamin jej pracy publikowany jest na stronie internetowej powiatu i stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Jarosławskiego.
6. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu.
7. 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.
8. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji.
9. Komisja realizuje swoje działania jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa składu.
10. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
11. Za udział w posiedzeniach komisji i jej członków nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
12. Komisja w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje następujących czynności:
 - zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
 - wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wykluczające z postępowania;
 - stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
 - sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
 - ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
 - odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji dokonuje

indywidualnej oceny punktowej na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;

- sporządza protokół i wraz z propozycją wyboru ofert przedkłada Zarządowi.

13. Ocena formalna obejmuje:

a) poprawność wypełnienia oferty - oferta powinna być złożona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25 z późn. zm.);

b) zawarcie w ofercie szczegółów określonych w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.);

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;

- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;

- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

14. Indywidualna ocena ofert zgodnie z art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.) musi zawierać co najmniej:

1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;

2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;

4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 w/w ustawy, ocenę uwzględnienia planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

5) ocenę planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;

6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

15. Termin dokonania oceny oferty przez komisję konkursową musi nastąpić do 14 dni od zakończenia naboru ofert.

16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z rozstrzygnięciem o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu.

17. Informacje o złożonych ofertach, ofertach nie spełniających wymogów formalnych o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego na stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jarosławskiego.