

UCHWAŁA NR 521/2017
ZARZĄDU POWIATU JAROSŁAWSKIEGO
z dnia 30 listopada 2017 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego przez Powiat Jarosławski z zakresu edukacji, oświaty, wychowania i obronności pn. „Edukacja wojskowa”

Na podstawie art. 15 ust. 2a, ust. 2b i ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.1817 ze zm.), Uchwały Nr XXVIII/161/2016 Rady Powiatu Jarosławskiego z 29 listopada 2016 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 2017” oraz Uchwały Nr 513/2017 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 16 listopada 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty, wychowania i obronności pn. „Edukacja wojskowa”,

Zarząd Powiatu Jarosławskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty, wychowania i obronności pn. „Edukacja wojskowa”, w składzie:

1. Pan Józef Szkoła – przedstawiciel Zarządu Powiatu Jarosławskiego, Przewodniczący komisji,
2. Pan Paweł Papież – przedstawiciel organu wykonawczego, członek komisji,
3. Pan Łukasz Zagrobelny – osoba koordynująca współpracę z organizacjami pozarządowymi, członek komisji,
4. Pan Tomasz Szudrowicz – osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – członek komisji.
5. Pan Kamil Sznajder – osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – członek komisji.

§ 2

Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej wg załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju i Promocji 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 realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty, wychowania i obronności pn. „Edukacja wojskowa” oraz przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

§ 2

Komisja Konkursowa działa w oparciu o:

1. Uchwałę Nr XXVIII/161/2016 Rady Powiatu Jarosławskiego z 29 listopada 2016 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 2017”,
2. Uchwałę Nr 513/2017 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 16 listopada 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty, wychowania i obronności pn. „Edukacja wojskowa”.

§ 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. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny formalnej i merytorycznej ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym 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 niezależnie dwóch członków komisji wskazanych przez Komisję. W przypadku niezgodności ocen, 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 dokonanyymi 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 w odniesieniu do każdego z zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie, ze wskazaniem, na którym etapie oceny oferta została oceniona negatywnie – negatywna ocena formalna lub negatywna ocena merytoryczna,
- 5) wskazanie ofert ocenionych pozytywnie w odniesieniu do każdego z rodzajów działań określonych w ogłoszeniu o konkursie 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 została złożona terminowo. | |
| 4 | Oferta odpowiada na ogłoszenie o konkursie. | |
| 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 | Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby. | |
| 8 | Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki. | |

| | | |
|-----------------------|-----------|-----------|
| Ocena formalna oferty | Pozytywna | Negatywna |
| | | |
| Uzasadnienie: | | |
| | | |

| |
|--|
| Imię i nazwisko przewodniczącego Komisji konkursowej |
| |

| | |
|-------------|---------|
| 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 poprawności merytorycznej i rachunkowej sporządzonego budżetu, w tym kwalifikowalności 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: |
|-------------|-------------------------|