

REGULAMIN
PRACY KOMISJI DO OCENY ZGŁOSZONYCH OFERT
W OTWARTYM KONKURSIE NA WYKONYWANIE ZADANIA PUBLICZNEGO
POWIATU SĘPOLEŃSKIEGO.

- § 1. Komisja do oceny zgłoszonych ofert na wykonanie zadania publicznego **Powiatu Sępoleńskiego** w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – **prowadzenie na terenie Powiatu Sępoleńskiego Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Intelktualnie**, zwana dalej Komisją, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 25 ust.4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.z 2013r., poz.182 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536).
- § 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkurs ofert na realizację zadania zleconego przez Powiat Sępoleński organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie wyników konkursu ofert Zarządowi Powiatu.
- §3.1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, gdy w organie oferenta zasiada:
- 1) tenże członek Komisji,
 - 2) małżonek członka Komisji oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 3) osoba związana z członkiem Komisji z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) osoba pozostająca wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 5) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niej w stopniu nadrzędności służbowej.
2. Fakt wyłączenia członka Komisji odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny wyłączenia. Jeżeli wskutek wyłączenia członka lub członków Komisji liczba członków Komisji spadnie poniżej kworum określonego w § 4 ust. 3,

wówczas Zarząd Powiatu powołuje w to miejsce nowego członka lub nowych członków Komisji do rozpatrywania ofert w zakresie zadań, co do których członek lub członkowie zostali wyłączeni.

§4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja działa na posiedzeniach, a ich terminy wyznacza Przewodniczący.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.

§5. 1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym.

2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§6.1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów dla każdej z ofert.

2. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę według skali określonej na formularzu oceny.

3. Formularze oceny ofert podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji w zbiorczym formularzu oceny.

5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

§7.1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty z danego zakresu zadań priorytetowych;

2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne, określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie;

3) odrzuca oferty niespełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2 oraz gdy oferent podlega wyłączeniu na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);

- 4) rozpatruje merytorycznie oferty w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosując kryteria określone w ogłoszeniu konkursu.
2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.
- § 8. 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 z zaznaczeniem liczby ofert z danego zakresu zadań priorytetowych;
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie;
 - 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie;
 - 6) wskazanie wybranej oferty, z którą proponuje się zawarcie umowy na realizację zadania wraz z liczbą otrzymanych punktów - zgodnie z formularzem oceny merytorycznej;
 - 7) podpisy członków Komisji.
- § 9. Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu projekt umowy na realizację zadania publicznego - prowadzenie na terenie Powiatu Sępoleńskiego Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Intellektualnie.

Członkowie Zarządu Powiatu:

Tomasz Cyganek

Henryk Pawlina

Lidia Wrzesińska

Edward Węglewski

Tomasz Fifielski



.....
.....
.....
.....
.....