

Regulamin pracy Komisji Konkursowej w sprawie oceny ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Pszczyńskiego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2022 roku

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Komisję powołuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały oraz wskazuje jej przewodniczącego.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Komisja podejmuje decyzje przy udziale minimum połowy jej członków.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
 - a) żadna organizacja oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ww. ustawy nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
 - c) wszystkie wskazane osoby do składu komisji konkursowej podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 2.

1. Do zadań Komisji należy:
 - a) ocena ofert zgodnie z kryteriami przyjętymi dla konkursu,
 - b) zaproponowanie podziału środków przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.
2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

§ 3.

1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

2. W przypadku wystąpienia przesłanek dot. wyłączenia członka komisji konkursowej wyłączenia dokonuje Zarząd Powiatu.
3. W przypadku wyłączenia członka komisji konkursowej:
 - a) będącego przedstawicielem Zarządu Powiatu – nowego członka proponuje niezwłocznie Zarząd Powiatu;
 - b) będącego przedstawicielem organizacji pozarządowych lub podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – nowego członka wybiera się spośród listy kandydatów zgłoszonych podczas naboru kandydatów na członków komisji. W przypadku braku kandydatów zgłoszonych podczas naboru, nowego członka proponuje niezwłocznie Zarząd Powiatu.
4. Nowych członków powołuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały.

§ 4.

1. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ze zm.).
2. Przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia oferty.
3. W przypadku wezwania oferenta do uzupełnienia oferty - nie będzie rozpatrywana jego oferta, gdy pomimo wezwania: oferta jest nadal niekompletna, nieuzupełniona, nieprawidłowo wypełniona bądź uzupełnienie oferty złożono po wyznaczonym terminie.
4. Kryteria oceny formalnej złożonych ofert:

Lp.		TAK	NIE	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Oferta złożona przez podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego (organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w.w. ustawy)				
2.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym				

Lp.		TAK	NIE	Nie dotyczy	Uwagi
3.	Oferta złożona na odpowiednim druku, zgodnym ze wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.				
4.	Oferta jest podpisana przez osobę upoważnioną lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów				
5.	Załączono aktualny statut organizacji pozarządowej (potwierdzony za zgodność z oryginałem), aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru z podpisem osoby uprawnionej (w przypadku KRS i organizacji zarejestrowanych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie nie ma takiego obowiązku)				
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem)				
7.	Oferta została złożona w opisanej kopercie, zgodnie z ust. 7 ogłoszenia konkursowego				
8.	Termin realizacji zadania zawiera się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym				

W przypadku niespełnienia jednego z powyżej wymienionych obligatoryjnych wymogów oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

5. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznane punkty	Uzasadnienie (w przypadku oceny niższej niż maksymalna)
1.	<p>Ocena syntetycznego opisu zadania, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informacja o sposobie rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (1 pkt) 	0-1	
2.	<p>Zakładane rezultaty zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bezpośrednie efekty realizacji oferty (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) (1 pkt) – zmiany społeczne, które zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania (1 pkt) – trwałość rezultatów zadania – czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji (1 pkt) 	0-3	
3.	<p>Dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych zadań (punkty nie sumują się)</p> <ul style="list-style-type: none"> – realizacja jednego zadania podobnego rodzaju (1 pkt) – realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju (2 pkt) 	0-2	
4.	<p>Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania publicznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – praca społeczna członków podmiotu (1 pkt) – udział wolontariuszy (1 pkt) – odpowiednia ilość kadry, która zapewni jakość wykonywanej usługi (1pkt) – udział wykwalifikowanych realizatorów (2 pkt) 	0-5	

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznane punkty	Uzasadnienie (w przypadku oceny niższej niż maksymalna)
5.	Zasoby rzeczowe przewidywane do realizacji zadania publicznego: – Baza lokalowa (jeśli dotyczy), sprzęt, materiały do realizacji zadania (1 pkt)	0-1	
6.	Budżet projektu: – szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów (1 pkt) – adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu zaplanowanych działań i liczby beneficjentów (1 pkt) – spójność z opisem działań (1 pkt) – realność kosztów (1 pkt) – wszystkie wyliczenia są prawidłowe (1 pkt)	0-5	
7.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji ostatniego zadania publicznego: – terminowe złożenie ostatniego sprawozdania (1 pkt) – rzetelne rozliczenie zadania w części merytorycznej (1 pkt) – rzetelne rozliczenie zadania w części finansowej (1 pkt) (dotyczy podmiotów, które realizowały zadania w poprzednich latach)	0-3	
RAZEM			

6. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny we wspólny arkusz ocen, zawierający: nazwę organizacji zgłaszającej ofertę, nazwę realizowanego zadania, wolne pola na wpisanie ocen częściowych według kryteriów podanych w § 4 ust. 5 oraz ocenę łączną. (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). Arkusz zostaje podpisany przez wszystkich członków komisji.

7. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen częściowych.

§ 5.

Z czynności Komisji sporządza się protokół wraz z załącznikiem zawierającym propozycję podziału środków pomiędzy poszczególne oferty, którą przekazuje się Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia w drodze uchwały.

§ 6.

Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie, ani zwrot kosztów podróży.

§ 7.

Obsługę administracyjno – techniczną Komisji zapewniają pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie.