

Regulamin pracy komisji konkursowej

1. Komisja w składzie określonym niniejszą uchwałą zostaje powołana w celu opiniowania złożonych ofert na otwarty konkurs ofert na zlecenie wykonania zadania publicznego pod nazwą „Funkcjonowanie Centrum opiekuńczo - mieszkalnego” na terenie Powiatu Jarosławskiego w okresie od 18.06.2026 r. do 18.06.2031 r.
2. Zasady działania komisji konkursowej zawarte są w:
 - ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn.zm.);
 - „Rocznym Programie 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 2026 r.”;
 - ogłoszeniu otwartego konkursu ofert z dnia 21.05.2026 r. - Uchwała Nr 474/2026 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 20.05.2026 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadania pod nazwą „Funkcjonowanie Centrum opiekuńczo - mieszkalnego” na terenie Powiatu Jarosławskiego w okresie od 18.06.2026 r. do 18.06.2031 r.;
 - Uchwale Nr 475/2026 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 20.05.2026 r. w sprawie naboru kandydatów na członków komisji konkursowej powoływanej w celu opiniowania ofert na realizację zadania pod nazwą „Funkcjonowanie Centrum opiekuńczo – mieszkalnego” na terenie Powiatu Jarosławskiego w okresie od 18.06.2026 r. do 18.06.2031 r.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - przedstawiciele organu wykonawczego (Zarządu Powiatu) w tym przedstawiciele komórki organizacyjnej realizującej zadanie z obszaru którego dotyczy ogłoszony konkurs ofert
 - 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 i Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu.
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 wyłączające z postępowania;
 - stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
 - sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
 - ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
 - odrzuca oferty niespełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji dokonuje indywidualnej oceny punktowej na karcie oceny, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
 - sporządza protokół i wraz z listą rankingową ofert i przedkłada Zarządowi Powiatu.
13. Ocena formalna obejmuje:
 - a) poprawność wypełnienia oferty - oferta powinna być złożona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenie 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);
 - b) zawarcie w ofercie szczegółów określonych w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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, ocena uwzględnienia planowany 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 30 dni od zakończenia naboru ofert.

16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z rozstrzygnięciem dokonuje Zarząd Powiatu.

17. Informacje o złożonych ofertach, ofertach niespełniających wymogów formalnych będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego na stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu.