

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ
do oceny i wyboru ofert w otwartych konkursach ofert na wspieranie lub ofert na
powierzenie wykonania zadań publicznych w zakresie organizowania wypoczynku dzieci
i młodzieży szkolnej w województwie podlaskim

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r., poz. 450 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą ustala się następujący regulamin komisji konkursowej do oceny i wyboru ofert w otwartych konkursach ofert na wspieranie lub ofert na powierzenie wykonania zadania publicznego w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej w województwie podlaskim, zwany dalej regulaminem.

§ 1

1. Komisję konkursową powołuje w drodze zarządzenia Podlaski Kurator Oświaty.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor Wydziału Kadr i Organizacji – jako przewodniczący komisji konkursowej,
 - b) pracownik Wydziału Przedszkoli, Szkół Podstawowych i Kształcenia Specjalnego,
 - c) 2 pracowników Wydziału Kadr i Organizacji,
 - d) pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego,
 - e) osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.

§ 2

1. Członkowie komisji konkursowej składają pisemne oświadczenia o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
2. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu ze składu komisji konkursowej w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
3. W przypadku złożenia przez członka komisji konkursowej oświadczenia o istnieniu okoliczności, uniemożliwiających udział w pracach komisji konkursowej lub niezłożenie przez niego oświadczenia lub złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący niezwłocznie informuje o tym Podlaskiego Kuratora Oświaty, który wyłącza z prac komisji konkursowej danego członka i powołuje w drodze zarządzenia nowego członka komisji konkursowej.
4. Członek komisji konkursowej jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji konkursowej, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, powiadamiając o tym przewodniczącego komisji konkursowej.

§ 3

1. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji konkursowej.
2. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy:
 - 1) odebranie od członków komisji konkursowej oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu,
 - 2) przydział zadań członkom komisji konkursowej,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem i dokumentowaniem pracy komisji konkursowej,
 - 4) przedłożenie Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty protokołu z pracy komisji konkursowej wraz z propozycją finansowania zadań publicznych.
3. Komisja konkursowa podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Nie dotyczy to merytorycznej oceny oraz wyłonienia ofert.
4. Komisja konkursowa rozpatruje oferty z zachowaniem warunków określonych w art. 15 ustawy.

§ 4

Prace komisji konkursowej przeprowadza się w następujących etapach:

- 1) otwarcie kopert z ofertami,
- 2) naniesienie adnotacji o dacie wpływu oferty do Kuratorium Oświaty w Białymstoku,
- 3) sprawdzenie czy oferty spełniają wymagania formalne,
- 4) podjęcie decyzji o dopuszczeniu do oceny merytorycznej ofert spełniających wymagania formalne lub o odrzuceniu ofert nie spełniających wymagań,
- 5) merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia według kryteriów zamieszczonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
- 6) sporządzenie listy ofert na podstawie przyznanej liczby punktów,
- 7) wybór najkorzystniejszych(-ej) ofert/oferty,
- 8) przygotowanie protokołu z prac komisji konkursowej,
- 9) zamieszczenie wyników otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Kuratorium www.kuratorium.bialystok.pl w zakładce *Wypoczynek* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Kuratorium.

§ 5

Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli:

- 1) została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia zgodnie z art. 3 ustawy,
- 2) została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) została złożona zgodnie z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert,
- 4) oferent udokumentował kompetencje w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 5) oferent korzysta wyłącznie z jednej dotacji z budżetu państwa (*w przypadku wspierania realizacji zadania*),
- 6) oferent posiada określone w ogłoszeniu minimum środków własnych na realizację zadania (*w przypadku wspierania realizacji zadania*),

- 7) do ofert została załączona wymagana dokumentacja,
- 8) zadanie adresowane jest do dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie województwa podlaskiego.

§ 6

1. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert w oparciu o następujące kryteria:
 - a) atrakcyjność miejsca pobytu uczniów,
 - b) możliwość realizacji zadania,
 - c) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których, organizator będzie realizował zadanie, w tym zgodność programu wypoczynku z priorytetami Ministra Edukacji Narodowej,
 - e) planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - f) planowany wkład podmiotowy, rzeczowy lub osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy,
 - g) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku realizowania takich zadań przez organizację pozarządową w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
3. Oceny merytorycznej oferty dokonuje się poprzez wypełnienie przez obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej „Karty oceny merytorycznej oferty”, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu.
4. Na podstawie punktacji uzyskanych na kartach oceny merytorycznej oferty, sporządza się listę ofert z podaniem liczby uzyskanych punktów.

§ 7

W sytuacjach uzasadnionych komisja konkursowa może zastosować inny niż przewidziany regulaminem tryb wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 8

W przypadku uchylenia się od podpisania umowy przez organizatora wypoczynku, którego oferta została wybrana, komisja konkursowa dokonuje ponownego wyboru oferty spośród pozostałych ofert spełniających wymagania formalne (kolejna oferta z największą liczbą punktów).

Karta oceny merytorycznej oferty

Nr oferty:

Nazwa oferenta:

.....

.....

Kryteria oceny merytorycznej oferty	Stopień spełnienia kryteriów				
	1	2	3	4	5
1. atrakcyjność miejsca pobytu uczniów					
2. możliwość realizacji zadania					
3. kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania					
4. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których, organizator będzie realizował zadanie, w tym zgodność programu wypoczynku z priorytetami Ministra Edukacji Narodowej					
5. planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania					
6. planowany wkład podmiotowy, rzeczowy lub osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy					
7. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku realizowania takich zadań przez organizację pozarządową w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków					

Liczba uzyskanych punktów:

Uwagi:

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.