



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

## Załącznik do Zarządzenia Nr 24/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Kielcach

z dnia 12 lipca 2024 r.

### REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

#### § 1

1. Komisja Konkursowa (dalej zwana „Komisją”) powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert i rekomendowania Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach propozycji ich wyboru, mając na uwadze zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadań publicznych.
2. Komisja działa w oparciu o:
  - 1) przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2023, poz.571 z póź. zm.);
  - 2) postanowienia „Programu Współpracy Powiatu Kieleckiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2024 roku” przyjętego mocą uchwały Nr LXVIII /6 /2024 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 29 stycznia 2024 roku;
  - 3) ogłoszenie o otwartym konkursie ofert z dnia 1 lipca 2024r. na realizację w 2024 roku zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej adresowanych do uczestników projektu „Nadzieja dla rodziny” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet 9. Usługi społeczne i zdrowotne, Działanie 9.5 Wsparcie rodzin oraz pieczy zastępczej,
  - 4) niniejszy regulamin (dalej zwany „Regulaminem”).
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić do prac Komisji, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
4. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik numer 1 do Regulaminu.
6. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka wykluczenia członka Komisji oraz w przypadku, gdy członek Komisji nie złoży oświadczenia o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach dokonuje wykluczenia i powołuje nowego członka Komisji.
7. Udział w pracach Komisji jest dobrowolny i całkowicie nieodpłatny. Za udział w posiedzeniach Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

#### § 2

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji uważa się za ważne, jeżeli uczestniczy w nich Przewodniczący Komisji oraz co najmniej połowa składu Komisji.
3. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku zgodności, większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
  - 2) ustalenie terminów posiedzeń Komisji;
  - 3) prowadzenie posiedzeń Komisji;
  - 4) określenie zadań członków Komisji;
  - 5) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
  - 6) przyjmowanie od wszystkich członków Komisji pisemnych oświadczeń o bezstronności i poufności, oświadczenie powyższe składa również sam Przewodniczący Komisji;
  - 7) informowanie Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
  - 8) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu oraz przekazanie go Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach;
  - 9) wykonywanie innych czynności wynikających z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.

### § 3

1. Komisja opiniuje oferty do dnia rozstrzygnięcia konkursu tj. do dnia 1 sierpnia 2024r.
2. Komisja przystępując do rozpatrywania ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) wybiera spośród siebie Sekretarza Komisji, który ma za zadanie:
    - a) przedkładanie członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji,
    - b) sporządzenie protokołu postępowania konkursowego,
    - c) zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej pracy Komisji,
  - 2) stwierdza liczbę złożonych ofert i zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
  - 3) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
  - 4) ustala, które z ofert wpłynęły w terminie i odrzuca oferty, które wpłynęły po terminie,
  - 5) otwiera koperty z ofertami,
  - 6) dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie,
  - 7) po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, sporządza listę ofert spełniających/ niespełniających wymogi formalne,
  - 8) po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.
3. Komisja z przeprowadzonej analizy i oceny złożonych ofert sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Wzór protokołu określa załącznik numer 2 do Regulaminu.
4. W przypadku, gdy w konkursie złożona zostanie tylko jedna oferta, w razie spełnienia przez nią wymogów formalnych i merytorycznych, Komisja może ją zarekomendować, jako najkorzystniejszą.

### § 4

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach protokół z dokonanej oceny ofert wraz z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach przez Przewodniczącego Komisji protokołu, o którym mowa w ust. 1, a także w razie unieważnienia konkursu.

### § 5

Dokumentacja konkursowa podlega archiwizacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach według obowiązujących przepisów.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy  
Rodzinie w Kielcach  
Anna Florczyk - Biela



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Załącznik Nr 1**  
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

**OŚWIADCZENIE**  
**CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr ...../2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia ..... 2024r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 Priorytet 9. Usługi społeczne i zdrowotne Działanie 9.5 Wsparcie rodzin oraz pieczy zastępczej przyznanych Powiatowi Kieleckiemu/Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach na realizację projektu „Nadzieja dla rodziny”, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie: art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023. poz. 571 z późn. zm.) w związku z art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

Oświadczam zatem, że wiem, iż pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały i zostaną mi ujawnione w toku prac Komisji Konkursowej.

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Załącznik Nr 2**  
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

**Protokół Komisji Konkursowej**

z oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej adresowanych do uczestników projektu „Nadzieja dla rodziny” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet 9. Usługi społeczne i zdrowotne, Działanie 9.5 Wsparcie rodzin oraz pieczy zastępczej,

1. Posiedzenie Komisji Konkursowej odbyło się w dniu: .....
2. W posiedzeniu uczestniczyli następujący członkowie Komisji Konkursowej:
  - 1) ..... - Przewodniczący;
  - 2) ..... - Członek;
  - 3) ..... - Członek;
  - 4) ..... - Członek;
  - 5) ..... - Członek;

Celem posiedzenia było dokonanie oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem nr ...../2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia ..... 2024 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

*(W przypadku, gdy Komisja Konkursowa odbyła dwa lub więcej posiedzeń, każde z nich winno zostać przedstawione odrębnie.)*

3. Tytuł zadania publicznego .....
- 1) Nazwa i adres organizacji biorącej udział w otwartym konkursie ofert:
  - a) .....  
Termin złożenia oferty: .....
  - b) .....  
Termin złożenia oferty: .....
  - c) .....  
Termin złożenia oferty: .....
- 2) Liczba zgłoszonych ofert: .....
- 3) Liczba ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie .....
- 4) Liczba ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie .....

5) Kryteria zastosowane przez Komisję przy ocenie i rekomendowaniu ofert złożonych w konkursie: .....

6) **PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Komisja Konkursowa po przeanalizowaniu wszystkich zgłoszonych ofert proponuje:

a) PRYZNAĆ dofinansowanie oferty:.....

b) Wysokość dofinansowania: .....

c) Uzasadnienie wyboru oferty:.....

*(Niniejszy punkt należy wypełnić dla każdego zadania oddzielnie).*

4. Przed rozpoczęciem pracy wszyscy członkowie Komisji Konkursowej złożyli oświadczenie, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej. Oświadczenia stanowią załącznik do niniejszego protokołu

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Propozycje Komisji Konkursowej

Zatwierdzam

.....

Załączniki do protokołu:

1) Karta oceny formalnej oferty.

2) Karta oceny merytorycznej oferty.