

UCHWAŁA NR XXIX/244/2004
Rady Miasta Świnoujścia
z dnia 23 września 2004 roku

w sprawie zlecenia zadania z zakresu pomocy społecznej.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1691, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1023), art. 25 ust. 1 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001)

Rada Miasta Świnoujścia uchwala, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Prezydenta Miasta do zawierania umów na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej.

§ 2. 1. W celu przedłożenia propozycji co do wyboru oferty, Prezydent powołuje zespół opiniujący oferty.

2. Zawarcie umowy z podmiotami, o których mowa w § 1, może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu opiniującego oferty.

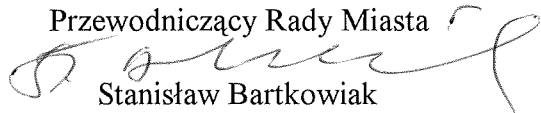
3. Pracę zespołu opiniującego oferty określa regulamin, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świnoujścia.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XLIII/287/2001 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 1 marca 2001 roku w sprawie zlecenia zadań z zakresu pomocy społecznej.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta



Stanisław Bartkowiak

REGULAMIN
pracy zespołu opiniującego oferty, prowadzącego postępowania w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej podmiotom uprawnionym.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy zespołu prowadzącego postępowania w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej podmiotom uprawnionym i przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) uchwały nr XXIX/244/2004 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 23 września 2004 r. w sprawie zlecenia zadania z zakresu pomocy społecznej,
- 3) niniejszego Regulaminu pracy Zespołu prowadzącego postępowania w celu przedłożenia propozycji co do wyboru oferty na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „zespołu” – rozumie się przez to zespół opiniujący oferty,
- 2) „podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:
 - a) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej,
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej,
- 3) „organie zlecającym” - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Świnoujścia, upoważnionego do powoływania i odwoływania Zespołu oraz udzielającego dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania z zakresu pomocy społecznej,
- 4) „postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej podmiotom uprawnionym,
- 5) „oferencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej,
- 6) „umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej.

Rozdział II

Skład Zespołu

§ 4

1. Zespół jest powoływany do przeprowadzenia określonego postępowania.
2. Prezydent Miasta powołuje, zgodnie z uchwałą nr XXIX/244/2004 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 23 września 2004 r. w sprawie zlecenia zadania z zakresu pomocy społecznej, Zespół spośród radnych Rady Miasta Świnoujścia, pracowników Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Świnoujścia i specjalistów z zakresu pomocy społecznej, wskazanych przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Świnoujściu oraz wyznacza jednego z nich na przewodniczącego Zespołu.
3. Prezydent Miasta określa właściwość rzeczową Zespołu oraz liczbę jego członków.
4. Zespół liczy nie mniej niż 3 osoby, określone w ust. 2.

§ 5

1. Członkowie Zespołu rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Zespołu obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Członkiem Zespołu nie może być osoba, która:
 - 1) jest oferentem,
 - 2) jest przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów podmiotów biorących udział w postępowaniu.
4. Członek Zespołu jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w postępowaniu Zespołu, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu przesłanek określonych w ust. 3.
5. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełniania składu Zespołu, gdyż możliwe jest zachowanie kworum.

§ 6

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków Zespołu wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Zespołu.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Sekretarz Zespołu wykonuje zadania określone w Regulaminie.

§ 7

1. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie, w zależności od potrzeb, harmonogramu posiedzeń Zespołu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu,
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
 - 4) podział pomiędzy członków Zespołu prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 5) występowanie do Prezydenta Miasta z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Zespołu,
 - 6) informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracami Zespołu w toku postępowania.

§ 8

1. Sekretarz Zespołu organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Zespołu oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
 - 2) prowadzenie listy obecności na posiedzeniach Zespołu,
 - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

Rozdział III Posiedzenia Zespołu

§ 9

1. Zespół obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, w szczególności w terminach określonych w ogłoszeniu o postępowaniu.
3. Posiedzeniami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.
4. W przypadku pilnej potrzeby lub niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, Prezydent Miasta może powierzyć przewodniczenie Zespołowi jednemu z jego członków.
5. Zespół podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jego członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Zespołu.
6. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie zespołu nie mogą wstrzymywać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

Rozdział IV Część jawna postępowania

§ 10

1. Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Zespołu oraz stwierdza umocowanie Zespołu do prowadzenia postępowania.
2. Zespół dokonuje oceny prawidłowości ogłoszenia o postępowaniu, w wyniku której przewodniczący stwierdza prawidłowość albo nieprawidłowość ogłoszenia oraz ogłasza liczbę złożonych ofert.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ogłoszeniu postępowania Zespół uzasadnia swoje stanowisko w protokole postępowania.
4. Przewodniczący ogłasza obecnym oferentom uzasadnienie oraz informuje o trybie ogłoszenia nowego postępowania.

§ 11

Zespół w części jawnej postępowania w obecności oferentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania oraz liczbę zgłoszonych ofert,
- 2) bada czy zamknięcia kopert lub paczek z ofertami nie są naruszone,
- 3) otwiera koperty lub paczki z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki wymagane od oferentów,
- 4) przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
- 5) żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania,
- 6) odrzuca oferty nie spełniające wymaganych warunków,

- 7) obecnym oferentom ogłaszana jest nazwa podmiotu uprawnionego wraz z adresem oraz niezwłocznie odnotowywana w pełnym brzmieniu w protokole z postępowania.

§ 12

1. Po otwarciu ofert Zespół ustala, które oferty spełniają warunki wymagane od oferentów.
2. W celu ustalenia spełniania przez oferty wymaganych warunków, mogą być zwołane kolejne posiedzenia Zespołu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczący ustala harmonogram posiedzeń, zawierający terminy posiedzeń oraz wskazuje oferty rozpatrywane na poszczególnych posiedzeniach. Przewodniczący ogłasza harmonogram obecnym oferentom i załącza go do protokołu z postępowania.

§ 13

1. W części jawnej postępowania Zespół przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. Oświadczenia lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składane są w formie pisemnej lub ustnie do protokołu z postępowania.
3. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez członka Zespołu w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załącznik do protokołu z postępowania.

§ 14

1. Zespół odrzuca oferty w przypadkach określonych w ustawie.
2. Zespół wskazuje w protokole z postępowania, podstawę prawną odrzucenia oferty.

Rozdział V **Część niejawną postępowania**

§ 15

1. Zespół w części niejawną ocenia i porównuje oferty zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi w ogłoszeniu o postępowaniu.
2. Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać w szczególności:
 - 1) informacje o podmiocie składającym ofertę,
 - 2) adres siedziby podmiotu,
 - 3) numer rachunku bankowego podmiotu,
 - 4) wskazanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
 - 5) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania,
 - 6) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania,
 - 7) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 8) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
 - 9) informacje o wysokości środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,
 - 10) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 11) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.

3. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest w szczególności:

- 1) zamieszczenie w formularzu oferty o dotację informacji, o których mowa w ust. 2,
- 2) przedstawienie aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- 3) przedstawienie sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku krótszej działalności – za miniony okres.

§ 16

Porównanie ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej obejmuje w szczególności ocenę:

- 1) zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmiot uprawniony,
- 2) zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- 5) realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 6) wysokości dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania.

§ 17

Zespół w części niejawnego postępowania prowadzonego w trybie konkursu ofert może:

- 1) wybrać najkorzystniejszą ofertę, również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta,
- 2) dokonać wyboru większej liczby ofert, jeżeli realizacja zadania z zakresu pomocy społecznej przez jednego oferenta jest niemożliwa lub utrudniona,
- 3) jeżeli zostało to przewidziane w ogłoszeniu, wybrać kilka ofert w celu wykonania całości zadania,
- 4) odrzucić wszystkie oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwej realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej,
- 5) przeprowadzić z oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, negocjacje dotyczące kosztów realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej.

§ 18

Dla każdego zadania z zakresu pomocy społecznej określany jest następujący punktowy udział elementów oceny oferty:

1) jakość działania i kwalifikacje osób realizujących zadanie	do 30 punktów
2) koszty realizacji zadania	do 30 punktów
3) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania	do 30 punktów
4) realizacja zadania w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	do 10 punktów

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej podejmuje Prezydent Miasta.
2. Od decyzji Prezydenta Miasta nie przysługuje odwołanie.

§ 20

Wyniki dokonanego wyboru ofert oraz warunki ich realizacji są podawane do wiadomości publicznej.

§ 21

W przypadku niewykorzystania w całości środków finansowych przeznaczonych w budżecie na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, dopuszczalne jest rozpatrywanie dalszych wniosków o przyznanie dotacji.

UZASADNIENIE

Zadania z pomocy społecznej zlecano podmiotom niepublicznym na podstawie art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm., rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. z 2000 r. Nr 55, poz. 662) oraz uchwały Nr XLIII/287/2001 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 1 marca 2001 roku w sprawie zlecenia zadań z zakresu pomocy społecznej.

Na dzień bieżący, przepisy dotyczące zlecenia zadania z zakresu pomocy społecznej określa ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.). W związku z powyższym zasadnym jest zlecenie zadania z zakresu pomocy społecznej w oparciu o obowiązujące przepisy w/w ustawy.

Zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, organy administracji rządowej i samorządowej mogą zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, udzielając dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania:

- 1) organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej,
- 2) osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.

Art. 32 ust. 1 przytoczanej ustawy określa, że organ ogłaszający otwarty konkurs ofert może powołać zespół opiniujący oferty w celu przedłożenia propozycji co do wyboru oferty. Natomiast regulamin zespołu opiniującego oferty szczegółowo określa postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej podmiotom uprawnionym.

W przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej wskazuje się organy administracji rządowej i samorządowej jako podmioty mogące zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w/w podmiotom uprawnionym.

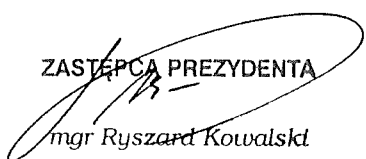
Ustawodawca nie określił, jakie organy jednostek samorządu terytorialnego są właściwe do wykonywania tych zadań.

Zatem, jeżeli przepis ustawy tego nie rozstrzyga lub odsyła do „organów”, to o kompetencji rozstrzygają generalne reguły wynikające z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), z przyjętym na gruncie ustawy konstytucyjnej i wspomnianej ustawy, podziałem na organy stanowiące i wykonawcze oraz domniemaniem kompetencji Rady Miasta, wynikającym z przepisu art. 18 ust. ustawy o samorządzie gminnym.

Na gruncie ustrojowego prawa samorządowego istnieje przyjęty pogląd, że organy jednostek samorządu terytorialnego nie mogą przekazywać sobie kompetencji im przypisanych, określanych mianem wyłącznej właściwości.

Zasadnym jest przyjęcie nowej uchwały Rady Miasta Świnoujścia w sprawie zlecenia zadania z zakresu pomocy społecznej w oparciu o obowiązujące przepisy przytoczanych na wstępie ustaw.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


mgr Ryszard Kowalski