



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 7 stycznia 2016 r.

Poz. 98

UCHWAŁA NR XII/69/15 RADY GMINY W POZEZDRZU

z dnia 30 listopada 2015 r.

w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 1515) oraz art. 13, w związku z art. 1 pkt 20 lit. b, ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827; zm. Dz. U. z 2014 r., poz. 7 i poz. 811 oraz z 2015 r. poz. 357) Rada Gminy w Pozezdrzu uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się "Regulamin otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
Barbara Ginkowska

Załącznik
do Uchwały Nr XII/69/15
Rady Gminy w Pozezdrzu
z dnia 30 listopada 2015 r.

Regulamin otwartego konkursu ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego

§ 1. Regulamin otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb przeprowadzania otwartych konkursów ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, o których mowa w art. 90 ust. 1b, lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, które będą realizowały zadanie organizacji wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Pozezdrze.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn.zm);
- 2) ustawie zmieniającej - rozumie się przez to ustawę z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013r., poz. 827 z późn.zm.);
- 3) gminie - rozumie się przez to Gminę Pozezdrze;
- 4) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy w Pozezdrzu;
- 5) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Pozezdrze;
- 6) Radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Pozezdrza;
- 7) konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy zmieniającej.

§ 3. 1. Wójt zamierzający powierzyć realizację zadania publicznego „Zapewnienie dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie gminy Pozezdrze, możliwość odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego, w niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego”, ogłasza konkurs.

2. Uprawnionymi do przystąpienia do konkursu są organy prowadzące niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, na terenie gminy.

§ 4. 1. Ogłoszenie konkursu, powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, w tym o planowanej wysokości dotacji na jedno dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym, które będzie przysługiwało podmiotowi realizującemu zadanie;
- 3) warunkach jakie musi spełnić niepubliczne przedszkole i niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, które będzie realizowało zadanie;
- 4) terminie i warunkach realizacji zadania;
- 5) sposobie i terminach składania ofert;
- 6) kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 7) podmiotach, które realizowały to zadanie w trzech latach poprzedzających ogłaszany konkurs ofert i wysokości dotacji jakie na podstawie tego zlecenia otrzymały.

2. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.

3. Konkurs ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w Urzędzie - w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej www.pozezdrze.pl

§ 5. 1. Oferta składana w konkursie, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) Wniosek ofertowy, podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego, który poza danymi podstawowymi zawiera:
 - a) informację o liczbie dzieci, jaką przedszkole/inna forma wychowania przedszkolnego planuje przyjąć w trybie rekrutacji prowadzonej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na dany rok szkolny,
 - b) plan organizacji pracy przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, w planowanym okresie realizacji zadania, w tym:
 - planowana liczba oddziałów i liczba dzieci w oddziałach
 - dzienny plan organizacji wychowania przedszkolnego
 - wykaz realizowanych programów wychowania przedszkolnego
 - informację o zajęciach dodatkowych realizowanych w ramach opłaty ustalonej na podstawie opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalonej Uchwałą Rady, na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy,
 - c) informację o sposobie zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy,
 - d) bezimienny wykaz stanowisk pedagogicznych oraz szczegółowe bezimiennie informacje o kwalifikacjach osób zajmujących te stanowiska,
 - e) imienna informacja o osobie kierującej przedszkolem/inną formą wychowania przedszkolnego,
 - f) imienna informacja o osobie pełniącej nadzór pedagogiczny nad przedszkolem/inną formą wychowania przedszkolnego i jej kwalifikacjach,
 - g) wykaz stanowisk niepedagogicznych.
- 2) Informację o doświadczeniu w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania przedszkolnego oraz potencjale umożliwiającym wysoką jakość wykonania zadania.

3) Załączniki do oferty:

- a) kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Wójta, przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, które ma realizować zadanie,
- b) oświadczenie - zobowiązanie do przestrzegania warunków, określonych w art. 6 ust. 1 ustawy o systemie oświaty (w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego art. 6 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 ustawy o systemie oświaty),
- c) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.

§ 6. 1. Wójt ogłaszając konkurs, powołuje pięcioosobową komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”.

2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi trzy osoby wskazane przez Wójta oraz dwóch radnych.

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący, wskazany przez Wójta.

4. Komisja podejmuje decyzje, w składzie co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego.

5. Do zadań komisji, należy ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym oraz wskazanie ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

6. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert, stosuje się przepisy ustawy - kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenie pracownika.

7. Obsługę administracyjną komisji zapewnia urząd.

§ 7. 1. Ocena formalna ofert, polega na porównaniu ofert z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu, w tym w szczególności warunkami określonymi w paragrafie 5.

2. Komisja może wezwać oferenta do dokonania poprawek w ofercie, jeśli wynikają z oczywistych błędów pisarskich.

3. Sytuację, o której mowa ust. 2, odnotowuje się w protokole w postępowania konkursowego.

4. W postępowaniu konkursowym, odrzuca się oferty, które:

- 1) złożone zostały po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- 2) podpisane są przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta,
- 3) nie zawierają załącznika określonego w paragrafie 5 ust. 3,
- 4) nie zawierają informacji umożliwiających ich merytoryczną ocenę.

5. Oferty nie spełniające wymagań formalnych są odrzucane i nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.

6. Oferty pozytywnie ocenione pod względem formalnym, przekazywane są do oceny merytorycznej.

§ 8. 1. Ocena merytoryczna ofert odnosi się do możliwości wykonania zadania przez oferenta, zgodnie z aktualnymi potrzebami zapewnienia dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie gminy, możliwości odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego.

2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oceny stosując następujące kryteria:

- 1) możliwość organizacji wychowania przedszkolnego z godnie z aktualnymi potrzebami gminy,
- 2) atrakcyjność realizowanych programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) organizację przedszkola pod kątem zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 4) możliwość zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) sposób organizacji zajęć dodatkowych,
- 6) kwalifikacje osób zajmujących stanowiska pedagogiczne,
- 7) sposób zarządzania jednostką i sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 8) doświadczenie w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania i opieki dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Komisja ma prawo dokonania oględzin lokalu przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, które wskazane są w ofercie jako podmioty do realizacji zadania. Oględziny prowadzi się w obecności oferenta lub osoby wskazanej przez oferenta. Z oględzin sporządza się protokół.

§ 9. 1. Członkowie komisji dokonują oceny ofert, przyznając punkty w skali od 0 do 10.

2. Do protokołu wpisuje się średnią liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

3. Członkowie komisji wskazują oferty rokujące najwyższą jakość wykonania zadania.

4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania, podejmuje Wójt.

§ 10. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego komisja sporządza protokół, który zawiera:

- 1) listę obecności członków na posiedzeniu komisji,
- 2) oświadczenia członków komisji, o których mowa w paragrafie 6 ust.6,
- 3) listę ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie,
- 4) informację podsumowującą ocenę formalną ofert,
- 5) informację podsumowującą ocenę merytoryczną ofert,
- 6) wskazanie ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

§ 11. 1. Po zakończeniu prac komisji, przewodniczący przekazuje Wójtowi dokumentację konkursową.

2. Wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) w siedzibie Urzędu - w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej www.pozezdrze.pl

3. Oferenci biorący udział w konkursie mają prawo uzyskania informacji na piśmie o przyczynach wyboru i odrzucenia ofert, w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku.