Projekt

DRUK Nr 207

druk nr .....

UCHWAŁA NR .....
RADY MIEJSKIEJ RUMI

z dnia ..... 2016 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu otwartego konkursu ofert dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz określenia kryteriów wyboru ofert w Gminie Miejskiej Rumia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 1f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) Rada Miejska Rumi uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się regulamin otwartego konkursu ofert dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz określenia kryteriów wyboru ofert w Gminie Miejskiej Rumia, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rumi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi

Ariel Sinicki

RADCA PRAWNY (Gd. 6[illegible]8)

Jolanta Gacko[illegible]ska

Załącznik do Uchwały Nr .....

Rady Miejskiej Rumi

z dnia 10 lutego 2016 r.

Regulamin otwartego konkursu ofert dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz określenia kryteriów wyboru ofert w Gminie Miejskiej Rumia

§ 1.

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania polegającego na zapewnieniu możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego w Gminie Miejskiej Rumia, zwany dalej „regulaminem", określa tryb przeprowadzania otwartych konkursów ofert mających na celu wyłonienie niepublicznych przedszkoli lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, które będą realizowały zadanie organizacji wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Miejskiej Rumia.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),

2) gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Rumia,

3) burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Rumi,

4) radzie – rozumie się przez to Radę Miejską Rumi,

5) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 90 ust. 1d ustawy,

6) przedszkolu – rozumie się przez to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 14a ust. 1a ustawy,

7) zadaniu – rozumie się przez to zadanie publiczne polegające na zapewnieniu możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 3.

1. Burmistrz zamierzający powierzyć realizację zadania, ogłasza konkurs.

2. Uprawnionymi do przystąpienia do konkursu są podmioty prowadzące przedszkola na terenie gminy.

§ 4.

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać informacje o:

1) rodzaju zadania,

2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

3) zasadach przyznawania dotacji,

4) terminach i warunkach realizacji zadania,

5) sposobie i terminach składania ofert,

6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,

7) realizacji zadania w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym.

2. Konkurs ogłasza się:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej gminy,

2

2) w siedzibie gminy,

3) na stronie internetowej gminy.

3. Ogłoszenie o konkursie można zamieścić w lokalnych mediach.

§ 5.

1. Oferta na realizację zadania składana w konkursie, zwana dalej „ofertą", zawiera w szczególności:

1) dane dotyczące podmiotu prowadzącego przedszkole, wskazane w ogłoszeniu o konkursie, w tym kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych Gminy Miejskiej Rumia,

2) lokalizację i adres prowadzonego przedszkola,

3) informację o liczbie dzieci, jaką przedszkole planuje przyjąć w trybie rekrutacji prowadzonej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na dany rok szkolny,

4) szczegółowy opis lokalu, w którym prowadzone jest przedszkole wraz z wyszczególnieniem wyposażenia pomieszczeń (w tym kserokopie dokumentów potwierdzających aktualne przeglądy obiektu), z uwzględnieniem zewnętrznych elementów infrastruktury, w szczególności placu zabaw,

5) zdjęcia budynku, placu zabaw i poszczególnych pomieszczeń przedszkola,

6) plan organizacji pracy przedszkola w planowanym okresie realizacji zadania, w tym:

a) planowaną liczbę oddziałów i planowaną liczbę dzieci w oddziałach,

b) dzienny plan organizacji wychowania przedszkolnego,

c) wykaz realizowanych programów wychowania przedszkolnego,

d) informację o zajęciach dodatkowych realizowanych w ramach opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego,

7) informację o sposobie zapewnienia dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy,

8) wykaz stanowisk pedagogicznych oraz szczegółowe informacje o kwalifikacjach osób zajmujących te stanowiska,

9) imienną informację o osobie kierującej przedszkolem,

10) imienną informację o osobie pełniącej nadzór pedagogiczny w przedszkolu i jej kwalifikacjach,

11) wykaz stanowisk niepedagogicznych,

12) informację o doświadczeniu w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania przedszkolnego oraz potencjale umożliwiającym wysoką jakość wykonania zadania,

13) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prywatnych,

14) oświadczenie oferenta o zobowiązaniu się do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1b i 1c ustawy.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby prowadzącą/prowadzące przedszkole lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu podmiotu prowadzącego przedszkole.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia może określić wzór formularza oferty.

4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie.

§ 6.

1. Do oceny ofert złożonych w konkursie burmistrz powołuje pięcioosobową komisję konkursową, zwaną dalej „komisją".

2. W skład komisji wchodzą trzy osoby wskazane przez burmistrza oraz dwie osoby wskazane przez radę.

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący wskazany przez burmistrza.

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

5. Do zadań komisji należy ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym.

6. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu – ocenie ofert stosuje się przepisy art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 29 czerwca 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

7. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Urząd Miasta Rumi.

§ 7.

1. Ocena formalna ofert polega w szczególności na sprawdzeniu:

1) kompletności oferty,

2) terminowego i właściwego złożenia oferty,

3) uprawnień oferenta do złożenia oferty.

2. Komisja może wezwać oferenta, w terminie dwóch dni, do złożenia pisemnych wyjaśnień, jeśli dotyczą one oczywistych błędów pisarskich.

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

4. W postępowaniu konkursowym odrzuca się oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

5. Oferty niespełniające wymagań formalnych, które zostały odrzucone, nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.

6. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie 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 ofert, stosując następujące kryteria:

1) możliwość organizacji wychowania przedszkolnego, zgodnie z aktualnymi potrzebami gminy,

2) atrakcyjność realizowanych programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

3) organizację przedszkola pod kątem zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,

4) możliwość zapewnienia dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

5) sposób organizacji zajęć dodatkowych,

6) kwalifikacje osób zajmujących stanowiska pedagogiczne,

7) wyposażenie miejsc wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zewnętrznych elementów infrastruktury, w szczególności placu zabaw,

8) doświadczenie w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania i opieki dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Komisja ma prawo dokonania oględzin lokalu przedszkola, który wskazany jest w ofercie. Oględziny prowadzi się w obecności podmiotu prowadzącego przedszkole lub wskazanych przez niego osób. Z oględzin sporządza się protokół.

§ 9.

1. Każdy z członków komisji dokonuje oceny merytorycznej ofert, przyznając dla każdego z kryteriów, o których mowa w § 8 ust. 2, punkty w skali od 0 do 10.

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

3. Członkowie komisji rekomendują burmistrzowi oferty rokujące najwyższą jakość wykonania zadania.

§ 10.

1. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

2. Protokół zawiera w szczególności:

1) listę obecności członków komisji na jej posiedzeniu,

2) oświadczenia członków komisji, o braku podstaw do ich wyłączenia z prac komisji,

3) listę ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie,

4) informację podsumowującą ocenę formalną ofert,

5) informację podsumowującą ocenę merytoryczną ofert,

6) rekomendację ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

§ 11.

1. Po zakończeniu prac komisji przewodniczący przekazuje burmistrzowi dokumentację konkursową.

2. Ostateczną decyzję o zleceniu realizacji zadania i udzieleniu dotacji, o których mowa w art. 90 ust. 1b i ust. 1c ustawy, podejmuje burmistrz w formie zarządzenia.

3. Ogłoszenie wyników konkursu podaje się do publicznej wiadomości:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej gminy,

2) w siedzibie gminy,

3) na stronie internetowej gminy.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać nazwę niepublicznego przedszkola wybranego w konkursie.

5. W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

6. Oferent biorący udział w konkursie, na swój pisemny wniosek, ma prawo uzyskania pisemnego uzasadnienia wyboru lub odrzucenia jego oferty, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

§ 12.

Konkurs może zostać odwołany lub unieważniony bez podania przyczyny.

UZASADNIENIE

Zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty od 1 września 2015 roku dziecko w wieku 4 lat (z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 4 lata) ma zagwarantowane prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Natomiast od 1 września 2017 roku podobne prawo będą miały dzieci w wieku 3 lat. Zapewnienie warunków do realizacji wyżej wymienionego prawa jest zadaniem własnym gminy. Gmina Miejska Rumia jest zobowiązana do zapewnienia dzieciom, o których mowa powyżej, miejsc w przedszkolach publicznych, przedszkolach niepublicznych, niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, na zasadach określonych w art. 90 ust. 1b i 1c ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.). W związku z tym, by zapewnić wszystkim dzieciom prawo do korzystania z edukacji przedszkolnej, Gmina jest zobowiązana przeprowadzić otwarty konkurs ofert dla niepublicznych przedszkoli lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego w celu zapewnienia dzieciom edukacji przedszkolnej. Podstawą do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert jest określenie jego regulaminu oraz kryteriów wyboru ofert.

W związku z powyższym przyjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Projekt uchwały przedkłada Burmistrz Miasta.