

Projekt

**UCHWAŁA III/ /2019
RADY GMINY WYRY**

z dnia 31 stycznia 2019 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203)

Rada Gminy Wyry uchwala:

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach oraz niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego w Gminie Wyry,
- 2) placówce - rozumie się przez to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego w Gminie Wyry,
- 3) podmiocie uprawnionym do przystąpienia do konkursu - rozumie się przez to osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego albo osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego,

§ 2. Oferta składana przez podmiot uprawniony do przystąpienia do konkursu powinna zawierać:

- 1) dane dotyczące podmiotu prowadzącego wskazane w ogłoszeniu o konkursie wraz ze stosownymi, obligatoryjnymi dokumentami rejestrowymi oraz pełnomocnictwem (jeżeli ofertę sporządził pełnomocnik),
- 2) lokalizację i adres placówki,
- 3) informację o planowanej liczbie uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym przyjętych w danym roku szkolnym w trybie rekrutacji prowadzonej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) opis lokalu, w którym prowadzone jest wychowanie przedszkolne z wyszczególnieniem wyposażenia poszczególnych pomieszczeń wraz z oświadczeniem, iż lokal spełnia wszelkie wymagania, określone przez obowiązujące przepisy dla prowadzenia zadania,
- 5) opis posiadanego placu zabaw poza budynkiem placówki,
- 6) plan organizacji pracy placówki w okresie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - a) planowaną liczbę oddziałów i liczbę dzieci w oddziałach,
 - b) dzienny plan organizacji wychowania przedszkolnego,
 - c) wykaz realizowanych programów wychowania przedszkolnego,
 - d) informację o zajęciach dodatkowych,
- 8) informację o sposobie zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe,
- 9) wykaz stanowisk pedagogicznych oraz informacje o kwalifikacjach osób zajmujących te stanowiska,
- 10) imię i nazwisko osoby pełniącej nadzór pedagogiczny nad placówką oraz informację o jej kwalifikacjach,

- 11) wykaz stanowisk niepedagogicznych,
- 12) informację o doświadczeniu w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania przedszkolnego,
- 13) zobowiązanie do zawarcia umowy i prowadzenia zadania w określonym terminie w wypadku wybrania oferty,
- 14) oświadczenie o zapewnieniu dzieciom możliwości uczęszczania do placówki do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci,
- 15) podpis podmiotu uprawnionego do przystąpienia do konkursu.

§ 3. Dodatkowo oferta może zawierać:

- 1) zdjęcia (lub film) budynku, placu zabaw i poszczególnych pomieszczeń w placówce.

§ 4. Konkurs jest ważny w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu została złożona co najmniej jedna oferta.

§ 5. 1. Wójt ogłaszając konkurs powołuje trzyosobową komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący wskazany przez Wójta.

3. Komisja podejmuje decyzje większością głosów, w składzie co najmniej dwóch członków, w tym przewodniczącego.

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

5. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu w przypadkach wymienionych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 6. 1. Komisja dokonuje otwarcia kopert z ofertami w miejscu i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie.

2. W postępowaniu konkursowym odrzuca się oferty, które złożone zostały po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7. 1. Ocena formalna ofert polega na porównaniu ofert z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu.

2. W przypadku oferty niespełniającej wymogów formalnych komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.

3. Komisja może zwrócić się do oferenta o złożenie dodatkowych dokumentów, udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub informacji.

4. Nieuzupełnienie oferty bądź niedokonanie czynności we wskazanym przez komisję terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

§ 8. 1. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.

2. 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.

§ 9. 1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert stosując następujące kryteria:

- 1) powierzchnię i wyposażenie sal dydaktycznych przeznaczonych na zbiorowy pobyt dzieci,
- 2) powierzchnię i wyposażenie placu zabaw przeznaczonego do dyspozycji dzieci,
- 3) organizację placówki pod kątem zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
- 4) atrakcyjność realizowanych programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kwalifikacje osób zajmujących stanowiska pedagogiczne,
- 6) zapewnienie przez placówkę oferty edukacyjnej dla dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi,
- 7) sposób zapewnienia dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) zapewnienie przez placówkę dodatkowych zajęć realizowanych poza podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- 9) zapotrzebowanie na miejsca przedszkolne w Gminie,

10) zapewnienie dzieciom możliwości uczęszczania do placówki do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci,

11) lokalizację placówki.

2. Komisja konkursowa ma prawo dokonania oględzin poszczególnych pomieszczeń w placówce, w obecności osób prowadzących te przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego. Z oględzin spisuje się protokół, załączony do protokołu z rozpatrzenia ofert.

§ 10. 1. Dzieci będą mogły korzystać z wychowania przedszkolnego w placówce niepublicznej do czasu ukończenia przez nie korzystania z wychowania przedszkolnego.

2. Po zakończeniu korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, dzieci będą kontynuować wychowanie przedszkolne w placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wiry.

§ 11. 1. Każdy z członków komisji dokonuje oceny ofert przyznając punkty w skali od 0 do 3 za każde kryterium.

2. Do protokołu wpisuje się sumę liczby punktów przyznanych przez członków komisji za daną ofertę.

3. Członkowie komisji rekomendują Wójtowi oferty z najwyższą liczbą punktów.

§ 12. 1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego komisja sporządza pisemny protokół, który zawiera:

1) listę obecności członków na posiedzeniach komisji,

2) oświadczenia członków komisji, o braku okoliczności wyłączających z prac komisji, zgodnie z § 5 ust. 5 niniejszej uchwały,

3) listę ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie,

4) informację podsumowującą ocenę formalną ofert,

5) informację podsumowującą ocenę merytoryczną ofert,

6) rekomendację ofert, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.

2. Protokół winien zostać podpisany przez członków komisji obecnych w czasie postępowania konkursowego.

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

2. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji, o których mowa w art. 17 ust. 1 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych podejmuje Wójt, w formie zarządzenia.

3. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) na tablicach ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Wiry,

3) na stronie internetowej: www.wiry.pl.

4. Wynik konkursu, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać nazwę i adres placówek wybranych w konkursie, a także określenie organów prowadzących te przedszkola.

§ 14. Wójt zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym etapie, bez podania przyczyn.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiry.

§ 16. Uchyla się uchwałę XVII/176/2016 Rady Gminy Wiry z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach oraz niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Sporządziła: Payer

[Signature]
[Signature]

WÓJT
GMINY WIRY
[Signature]
mgr Barbara Payer

Uzasadnienie

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203 z późn. zm.) uchwała podjęta przez radę gminy na podstawie art. 90 ust. 1f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, czyli w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert obowiązuje do czasu podjęcia przez radę przedmiotowej uchwały na podstawie art. 22 ust. 3 cytowanej wyżej ustawy.

W związku ze zmianą przepisów prawnych konieczne jest podjęcie uchwały na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie którego regulamin otwartego konkursu ofert oraz kryteria wyboru ofert określa rada gminy w drodze uchwały, uwzględniając konieczność zapewnienia jak najlepszych warunków realizacji wychowania przedszkolnego.

Sponęclita

PODINSPEKTOR
Referatu Organizacyjnego
i Spraw Społecznych
mgr Gabriela Pajor