

*z dnia 25 kwietnia 2018r.*

**UCHWAŁA NR  
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia ..... r.

**w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert na prowadzenie niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz kryteria wyboru ofert**

Na podstawie art.22 ust.1 i 3 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203 z późn.zm), uchwała się co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia jak najlepszych warunków wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Zabór, określa się Regulamin otwartego konkursu ofert na prowadzenie na terenie Gminy Zabór niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz kryteria wyboru ofert.

2.1. Konkurs adresowany jest do osób prawnych i fizycznych, prowadzących niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Zabór.

2. Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie urzędu gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy Zabór.

3. W ogłoszeniu otwartego konkursu ofert wskazuje się informacje, o których mowa w art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Dz. U. z 2016, poz. 1817 ze. zm).

§3.1. Oferta konkursowa powinna zawierać:

- 1) oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 2) informację o numerze wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 3) informację o lokalizacji i adresie prowadzonego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 4) szczegółowy opis bazy lokalowej oraz opis wyposażenia poszczególnych pomieszczeń w pomoce dydaktyczne;
- 5) ofertę edukacyjno-opiekuńczo-wychowawczą w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zajęć przekraczających podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 6) opis zaplecza kadrowego z podaniem kwalifikacji zawodowych nauczycieli;
- 7) informację o planowanej liczbie dzieci z podaną liczbą grup wiekowych;
- 8) zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 13 ust.1,3 i 6 lub w art. 13 ust.4 ustawy z dnia z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 9) oświadczenie o dostępności przedszkola dla dzieci przez 12 miesięcy w roku, z możliwością maksymalnie czterotygodniowej przerwy w okresie wakacji letnich na prowadzenie niezbędnych remontów;
- 10) dane kontaktowe osoby uprawnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie oferty (nr telefonu, fax, e-mail).

2. Ofertę podpisuje:

- 1) podmiot lub osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;

- 2) lub osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu.
3. Ofertę składa się w Urzędzie Gminy Zabór w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

§4.1. Do oceny ofert złożonych w konkursie wójt powołuje komisję konkursową składającą się z co najmniej 3 członków i wskazuje jej przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.

2. Komisja dokonuje oceny formalnej oferty i oceny merytorycznej.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 jej składu.

§ 5.1. Przy ocenie oferty pod względem formalnym będą brane pod uwagę:

- 1) status prawny oferenta;
- 2) termin nadesłania oferty;
- 3) kompletność złożonej oferty wraz z wymaganymi załącznikami;
- 4) podpisanie oferty przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

2. Oferta niespełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu.

3. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta, który złożył ofertę w terminie do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia błędów wyznaczonym terminie.

4. W przypadku odrzucenia oferty z przyczyn formalnych powiadamia się o tym oferenta, który złożył taką ofertę na piśmie wraz ze wskazaniem przyczyn jej odrzucenia.

§6. 1. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) warunki lokalowe i wyposażenie przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zewnętrznych elementów infrastruktury, w szczególności placu zabaw dla dzieci oraz dostosowania obiektu do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
- 2) poziom wykształcenia i doświadczenia kadry oraz posiadanie dodatkowych kwalifikacji przez nauczycieli, które mogą być wykorzystane w procesie wychowania przedszkolnego;
- 3) godziny funkcjonowania przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 4) liczba i rodzaj bezpłatnych zajęć dodatkowych.

2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 3 uwzględnia się również w przypadku gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§7. 1. Komisja może zwrócić się do oferenta o złożenie dodatkowych dokumentów lub udzielenie dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

2. Niedokonanie czynności przez oferenta, o której mowa w ust. 1, w wyznaczonym przez komisję konkursową terminie, skutkuje odrzuceniem oferty.

3. Komisja konkursowa ma prawo dokonania oględzin lokalu i poszczególnych pomieszczeń przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, podmiotów zgłaszających ofertę w konkursie - w obecności osób prowadzących te przedszkola lub formy wychowania przedszkolnego. Z oględzin spisuje się protokół, który zostaje załączany do dokumentacji konkursowej.

§ 8. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) oznaczenie miejsca i terminu oceny ofert;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę złożonych ofert;
- 4) liczbę ofert odrzuconych ze względu na niespełnienie warunków formalnych;
- 5) wskazanie ofert rozpatrzonych z liczbą przyznanych punktów;
- 6) wskazanie wybranych oferentów jako rekomendowanych do prowadzenia przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w art. 13 ust.1,3 i 6 lub w art. 13 ust.4 ustawy ;
- 7) informację o liczbie dotowanych miejsc w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego, których dotyczą rekomendowane oferty;
- 8) podpisy członków komisji biorących udział w rozpatrywaniu ofert.

§ 9.1. Po zakończeniu prac komisji, przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową wójtowi gminy.

2. Po zapoznaniu się z rekomendacjami komisji konkursowej, decyzję o udzieleniu dotacji, o której mowa w art. 13 ust.1,3 i 6 lub w art. 13 ust.4 ustawy, podejmuje Wójt.

3. Od decyzji Wójta nie stosuje się odwołania.

§10. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób określony w §2 ust.2.


§11. Traci moc uchwała Nr VI.31.2015 Rady Gminy Zabór z dnia 26 marca 2015r w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert na prowadzenie niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz kryteria wyboru ofert.

§12. Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

§13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady

Lech Merda

  
RADCA PRAWNY  
Adam Urbaniak  
7.03.2019

## **UZASADNIENIE**

Projekt uchwały został przygotowany z powodu zmiany przepisów dających organowi stanowiącemu kompetencje do podejmowania uchwał w sprawie określenia regulaminów otwartego konkursu ofert w celu udzielenia pełnej dotacji niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego. W związku z tym, że dotychczas obowiązująca uchwała zawiera nieaktualne przepisy oświatowe, zasadnym było przygotowanie nowego projektu i przedłożenia Radzie Gminy do uchwalenia.