

**UCHWAŁA NR 106/2019  
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO**

z dnia 15 listopada 2019 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.), w związku z art. 15 ust. 2a-2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Chodzieskim w miejscowości Chodzież ul. Dworcowa 1 w 2020 roku” w następującym składzie:

- 1) ANETA KARBOWNICZAK - PRZEWODNICZĄCA
- 2) MAGDALENA JANIKOWSKA - CZŁONEK
- 3) ADRIAN URBAŃSKI - CZŁONEK
- 4) MAGDALENA BASZYŃSKA - CZŁONEK
- 5) AGNIESZKA LEMARCIWSKA - CZŁONEK
- 6) .....
- 7) .....

§ 2. Uchwala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji Konkursowej do przedłożenia Zarządowi Powiatu Chodzieskiego złożonych ofert wraz ze wskazaniem oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

§ 4. Wykonanie powierza się Staroście Chodzieskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Mirosław Juraszek ..... **STAROSTA**  
*Mirosław Juraszek*

Wicestarosta Julian Hermaszczuk ..... *Julian Hermaszczuk*

Członkowie zarządu: Kinga Buszkiewicz ..... *Kinga Buszkiewicz*

Magdalena Jankowska ..... *Magdalena Jankowska*

Adrian Urbański .....

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).

### § 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Chodzieskim w miejscowości Chodzież ul. Dworcowa 1 w 2020 roku” oraz przedłożenie wyników konkursu ofert Zarządowi Powiatu.

### § 3

Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, gdy wystąpią przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm. ) dotyczące wyłączenia pracownika.

### § 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku jego nieobecności, obecny na posiedzeniu przedstawiciel Zarządu Powiatu.
2. Komisja działa na posiedzeniach. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.
4. W przypadku zarządzenia głosowania i równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego obrad.

### § 5

1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbyć się z udziałem oferentów.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

### § 6

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty, członkowie Komisji przyznają za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę według skali określonej na formularzu oceny. Formularze oceny

ofert podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

4. Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

#### §7

1. Komisja, przystępując do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje je,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2,
- 4) rozpatruje oferty w oparciu o art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz o następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
  - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
  - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie,
  - d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 5) dokonuje oceny formalnej w zakresie następujących kryteriów:
  - a) czy ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
  - b) czy kompletna oferta złożona została na wymaganym wzorze oferty realizacji zadania publicznego;
  - c) czy oferta złożona jest w języku polskim, czytelnie;
  - d) czy ofertę złożył uprawniony podmiot;
  - e) czy proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i zakres realizacji zadania,
  - f) czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta;
  - g) czy oferta posiada wymagane załączniki wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
- 6) dokonuje oceny merytorycznej w zakresie następujących kryteriów:
  - a) ocena poprawnej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:
    - świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego,
    - świadczenie pomocy prawnej przez doradcę podatkowego lub osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
    - świadczenie pomocy przez mediatora w zakresie nieodpłatnej mediacji,
    - świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez adwokata lub radcę prawnego,
    - świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez osobę spełniającą wymogi, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r.

- o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- b) jakość złożonej oferty:
    - spójność harmonogramu z opisem poszczególnych zadań,
    - kosztorys zawiera/nie zawiera błędów,
    - budżet jest realny do zadania, nie jest ani zawyżony ani zaniżony,
    - koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań,
  - c) zakres działań związanych z edukacją prawną:
    - dotychczasowe doświadczenie w działaniach związanych kształtowaniem świadomości prawnej obywateli poprzez edukację prawną,
    - proponowane działania związane z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej,
  - d) sposób promocji i upowszechniania realizacji zadania.
- 7) wskazuje ofertę, na którą proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

#### §8

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
  - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
  - 6) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji wraz z liczbą otrzymanych punktów - zgodnie z formularzem oceny merytorycznej,
  - 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - 8) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

#### §9

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostała dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

### Karta Formalnej Oceny Oferty

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Chodzieskim w miejscowości Chodzież ul. Dworcowa 1 w 2020 roku”

Ocena dokonana w dniu .....

Numer oferty: .....

Nazwa oferenta: .....

Lp.	Wymogi formalne	Tak/Nie
1.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie.	
2.	Kompletna oferta złożona na wymaganym formularzu.	
3.	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie.	
4.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot.	
5.	Wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą.	
6.	Proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i zakres realizacji zadania.	
7.	Oferta podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.	
	Oferta posiada wymagane załączniki wskazane w ogłoszeniu:	
	a) aktualny odpis z rejestry (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	
	b) kserokopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej,	
	c) kserokopię decyzji wojewody o wpisie na listę organizacji uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i prowadzenia nieodpłatnej mediacji	
	d) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2, oraz mediatorem o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,	
	e) kserokopię umowy zawartej z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,	
	f) kserokopia zaświadczenia, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,	
	g) oświadczenie oferenta o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym – załącznik nr 1 do ogłoszenia	
	h) oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz ich	

	dokumentowaniem – załącznik nr 2 do ogłoszenia	
	i) oświadczenie oferenta o zobowiązaniu zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów załącznik nr 3	
8.	Dokumenty fakultatywne: dołączone dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzenia punktu, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych okoliczności życiowych.	
9.	Dokumenty złożone w oryginale.	
10.	Załączniki złożone w formie kserokopii. Każda strona zawiera:	
	a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,	
	b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,	
	c) podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem (z pieczętką lub wpisaną funkcją).W przypadku osób nie dysponujących pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się one pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.	
11.	W przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w punkcie IV ogłoszenia, każdy z nich powinien złożyć wszystkie załączniki wymienione w punkcie VII ust. 7 ogłoszenia, jak również załączyć:	
	a) wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty,	
	b) sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej,	
	c) umowę zawartą między organizacjami lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.	
21.	Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej	
22.	Wymogi formalne nie zostały spełnione z powodu: ..... .....	

Podpisy członków Komisji Konkursowej :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

**Karta Merytorycznej Oceny Oferty**

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Chodzieskim w miejscowości Chodzież ul. Dworcowa 1 w 2020 roku”  
Ocena dokonana w dniu .....

	Nazwa oferenta: ..... .....	Nr oferty: .....	
		Liczba przyznanych punktów	Liczba punktów za osobę/ Max liczba punktów
1.	Kryterium		
	Ocena poprawnej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:		
	a) świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego		3 pkt za osobę
	b) świadczenie pomocy prawnej przez doradcę podatkowego lub osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej		1 pkt za osobę
	c) świadczenie pomocy przez mediatora w zakresie nieodpłatnej mediacji		5 pkt za osobę
	d) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez adwokata lub radcę prawnego		3 pkt za osobę
	e) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez osobę spełniającą wymogi, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej		3 pkt za osobę
2.	Jakość złożonej oferty:		
	a) spójność harmonogramu z opisem poszczególnych zadań		0-5 pkt
	b) kosztorys zawiera/nie zawiera błędów		0-5 pkt
	c) budżet jest realny do zadania, nie jest ani zawyżony ani zaniżony		2 pkt
	d) koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań		2 pkt

3.	Zakres działań związanych z edukacją prawną: a) dotychczasowe doświadczenie w działaniach związanych kształtowaniem świadomości prawnej obywateli poprzez edukację prawną b) proponowane działania związane z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej		0-5 pkt
4.	Sposób promocji i upowszechniania realizacji zadania		0-5 pkt
<b>Suma punktów</b>			

Podpisy członków Komisji Konkursowej :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....