

**UCHWAŁA NR 169/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU JAROSŁAWSKIEGO**  
**z dnia 28 listopada 2019 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert pod nazwą „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego w 2020 r.”**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, ust. 2b i ust. 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), Uchwały Nr II/16/2018 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jarosławskiego na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” oraz Uchwały Nr 161/2019 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 15 listopada 2019 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pod nazwą „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego w 2020 r.”,

**Zarząd Powiatu Jarosławskiego uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert pod nazwą „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego w 2020 r.”, w składzie:

1. Krzysztof Cebulak – przedstawiciel Zarządu Powiatu Jarosławskiego, Przewodniczący komisji,
2. Halina Bechta – przedstawiciel komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania, członek komisji,
3. Joanna Sebastianko – osoba koordynująca współpracę z organizacjami pozarządowymi, członek komisji,

**§ 2**

Przyjmuje się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący**  
**Zarządu Powiatu Jarosławskiego**

**Stanisław Kłopot**

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert pod nazwą „*Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego w 2020 r.*” oraz przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

### **§ 2**

Komisja Konkursowa działa w oparciu o:

1. Uchwałę Nr II/16/2018 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jarosławskiego na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”,
2. Uchwałę Nr 161/2019 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 15 listopada 2019 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pod nazwą „*Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego w 2020 r.*”

### **§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
3. Komisja podejmuje pracę przy udziale co najmniej połowy członków Komisji, w tym Przewodniczącego.
4. W pracach komisji, na jej zaproszenie, mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Obsługę prawną komisji prowadzi Stanowisko ds. Obsługi Prawnej Starostwa.
6. Członkowie komisji przed rozpoczęciem pracy składają oświadczenie, że nie pozostają w takim stosunku prawnym lub fizycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności oceny ofert.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
8. Za udział w posiedzeniach komisji i jej członków nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
9. Z posiedzenia sporządza się protokół.
10. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu.

#### § 4

1. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się bez udziału oferentów.

#### § 5

1. Komisja, przystępując do oceny formalnej złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) numeruje oferty,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie zgodnie z kryteriami zawartymi w Karcie oceny formalnej,
  - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 4) wskazuje oferty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej do oceny merytorycznej.
2. Oceny formalnej ofert dokonuje niezależnie dwóch członków komisji wskazanych przez komisję konkursową. W przypadku gdy dokonanie oceny formalnej przez wyznaczonych członków komisji jest niemożliwe lub w przypadku niezgodności ocen, ostateczną decyzję w sprawie spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych podejmuje komisja w pełnym składzie w drodze głosowania.
3. Komisja, dokonując oceny merytorycznej złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) dokonanie podziału ofert spełniających kryteria formalne pomiędzy poszczególnych członków Komisji, z uwzględnieniem okoliczności o których mowa w §3 ust. 6 oraz zasady, że każda z ofert oceniana jest przez dwóch członków komisji,
  - 2) przyznanie indywidualnie przez każdego ze wskazanych członków Komisji określonej liczby punktów na Karcie oceny merytorycznej zgodnie z kryteriami w niej zawartymi,
  - 3) odrzucenie ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny merytorycznej zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - 4) ustalenie ostatecznego wyniku oceny ofert spośród ofert ocenionych pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, polegające na zsumowaniu punktów przydzielonych ofercie przez każdego z członków Komisji.
4. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami dokonanyymi przez poszczególnych członków Komisji, jest większa niż 20 punktów, ostateczną decyzję w sprawie oceny merytorycznej oferty podejmuje Komisja w pełnym składzie w drodze głosowania, po zapoznaniu się z opinią członków Komisji dokonujących oceny przedmiotowej oferty, przy czym liczba punktów określona na Karcie oceny merytorycznej ulega wówczas dwukrotnemu zwielokrotnieniu, a wcześniejszych ocen członków Komisji nie uwzględnia się.
5. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej oferta otrzymała poniżej 65 % punktów otrzymuje ona ocenę negatywną i zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej.
6. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej Komisji rekomendowane są Zarządowi Powiatu Jarosławskiego do otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego.

7. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

## § 6

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert ocenionych negatywnie wraz ze wskazaniem, na którym etapie oceny oferta została oceniona negatywnie – negatywna ocena formalna lub negatywna ocena merytoryczna,
- 5) wskazanie ofert ocenionych pozytywnie wraz z ostatecznym wynikiem punktowym, który otrzymała oferta,
- 6) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została oceniona pozytywnie,
- 7) podpisy członków Komisji.

## § 7

1. Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub z propozycją nieudzielenia dofinansowania żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.
2. Karta oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się sporządzanie kart oceny w formie elektronicznej oraz zbiorczych kart ocen, pod warunkiem iż ich treść będzie tożsama z treścią określoną we wzorach kart stanowiących załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

## ZAŁĄCZNIK NR 1 - KARTA OCENY FORMALNEJ

|                      |  |
|----------------------|--|
| Wariant:             |  |
| Nr oferty:           |  |
| Nazwa Oferenta (ów): |  |
| Tytuł zadania:       |  |

| Lp. | Nazwa kryterium formalnego  | Czy kryterium jest spełnione? |
|-----|---|-------------------------------|
| 1.  | Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta.   |                               |
| 2.  | Oferta została złożona na obowiązującym druku.  |                               |
| 3.  | Oferta została złożona terminowo.   |                               |
| 4.  | Oferta odpowiada na ogłoszenie o konkursie.   |                               |
| 5.  | Oferta została złożona prawidłowo – m.in. wszystkie pola zostały wypełnione kompletnie, czytelnie i prawidłowo. |                               |
| 6.  | Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu.                   |                               |
| 7.  | Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.  |                               |
| 8.  | Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.   |                               |
| 9.  | Załączniki są prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem.   |                               |

|                       |           |           |
|-----------------------|-----------|-----------|
| Ocena formalna oferty | Pozytywna | Negatywna |
|                       |           |           |
| Uzasadnienie:         |           |           |

|   |
|---|
| Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej |
|---|

|             |         |
|-------------|---------|
| Data oceny: | Podpis: |
|-------------|---------|

## ZAŁĄCZNIK NR 2 - KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

|                      |  |
|----------------------|--|
| Wariant:             |  |
| Nr oferty:           |  |
| Nazwa Oferenta (ów): |  |
| Tytuł zadania:       |  |

| Lp.           | Kryterium oceny   | Maksymalna ocena punktowa | Przyznana ocena punktowa |
|---------------|---|---------------------------|--------------------------|
| 1.            | Wartość merytoryczna oferty i jej zgodność z celami zadania.  | 15                        |                          |
| 2.            | Możliwość realizacji zadania przez podmiot oraz kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie, a także rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia realizowanych zadań publicznych.  | 15                        |                          |
| 3.            | Efektywność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz poprawność merytoryczna i rachunkowa sporządzonego budżetu, w tym kwalifikowalność kosztów oferty oraz ich powiązania z zakładanymi produktami i rezultatami zadania, a także kompletny opis działań. | 20                        |                          |
| 4.            | Realność i mierzalność produktów i rezultatów.  | 15                        |                          |
| 5.            | Wysokość planowanego przez podmiot wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.   | 15                        |                          |
| 6.            | Formy promocji zadania.   | 10                        |                          |
| 7.            | Formy i sposób realizacji edukacji prawnej.   | 10                        |                          |
| Ocena łączna: |   | 100                       |                          |
| Uwagi:        |   |                           |                          |

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Proponowana kwota dofinansowania: | zł |
|-----------------------------------|----|

|                                  |
|----------------------------------|
| Imię i nazwisko członka Komisji: |
|----------------------------------|

|             |                         |
|-------------|-------------------------|
| Data oceny: | Podpis członka Komisji: |
|-------------|-------------------------|