

**UCHWAŁA NR 217/2016**  
**ZARZĄDU POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO**

z dnia 14 listopada 2016 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty realizacji zadania publicznego w 2016r.**

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016r. poz.814) oraz art. 15 ust.2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.239 z późn. zm.) **uchwala się, co następuje:**

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w składzie:

- a) Joanna Rybczyńska - Przewodniczący Komisji
- b) Anna Pietruńko - członek
- c) Beata Hordziejczuk - członek

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

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Świebodzińskiemu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zbigniew Szumski

Mieczysław Czepukowicz

Alicja Hoppen-Anyszko

Marcin Minta

Szymon Pyrcz

The image shows five handwritten signatures, each written over a horizontal dotted line. From top to bottom, the signatures correspond to the names listed on the left: Zbigniew Szumski, Mieczysław Czepukowicz, Alicja Hoppen-Anyszko, Marcin Minta, and Szymon Pyrcz. The signature of Mieczysław Czepukowicz includes the initials 'MC' and a checkmark. The signature of Szymon Pyrcz is the largest and most stylized.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

**§1.** Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.239 z późn. zm.):

**§2.** Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie ofert, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie i dotyczyć będą realizacji zadań zleconych przez Powiat Świebodziński na rok 2017, pod kątem merytorycznym.

- §3.1.** Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
  3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

**§4.1.** Otwarcie ofert następuje w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie w Wydziale Zarządzania Projektami Europejskimi i Zamówień Publicznych po odebraniu z Sekretariatu Starostwa, z którego sporządza się krótki protokół odbioru wraz z ilością ofert, które wpłynęły w ramach ogłoszonego konkursu ofert.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

a) członkowie Komisji ustalają, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.239 z późn. zm.), ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 05 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r. poz.1255),

b) odrzucają oferty nieodpowiadające warunkom formalnym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.239 z późn. zm.), ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 05 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r. poz.1255) lub zostały złożone po wyznaczonym terminie.

3. Dokonanie oceny formalnej złożonych ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

**4.** Z przebiegu oceny formalnej sporządza się protokół.

**§5.1.** Komisja dokonuje oceny merytorycznej.

**2.** Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny merytorycznej złożonych ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

**3.** Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie formularza dotyczącego oceny merytorycznej „kryteria szczegółowe”, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**4.** Za najkorzystniejszą ofertę uznana będzie oferta, która uzyska największą liczbę punktów i pozytywnych odpowiedzi w formularzu oceny merytorycznej. Członkowie Komisji proponują kwotę dotacji z budżetu Powiatu Świebodzińskiego. W sytuacjach spornych rozstrzygający głos należy do Przewodniczącego Komisji.

**§6.1.** Z przebiegu oceny merytorycznej sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) Oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
  - b) Imiona i nazwiska członków Komisji;
  - c) Liczbę zgłoszonych ofert;
  - d) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.239 z późn. zm.), ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 05 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r. poz.1255);
  - e) Wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.239 z późn. zm.), ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 05 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r. poz.1255);
  - f) Wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub stwierdzenie, że żadna oferta nie została przyjęta (wraz z krótkim uzasadnieniem);
  - g) Wzmiankę o odczytaniu protokołu;
  - h) Podpisy członków Komisji.
- 2.** Protokół podpisują członkowie Komisji.

**§7.** Protokół z przebiegu konkursu, o którym mowa w §6 oraz pozostałą dokumentację konkursową przechowuje się w Wydziale Zarządzania Projektami Europejskimi i Zamówień Publicznych

**§8.** Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie bądź nieudzielenie dotacji Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Świebodzińskiego.

**§9.** Zarząd Powiatu Świebodzińskiego po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej podejmuje decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji w formie uchwały.

**KARTA OCENY ZADANIA**

Rodzaj zadania publicznego	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa i dane teleadresowe oferenta	
Okres realizacji zadania	
Wartość zadania	

## OCENA FORMALNA

### Kryteria szczegółowe

Nazwa oferenta:		
<b>1. Warunki formalne</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1)	Czy oferta wpłynęła w zamkniętej kopercie?	
2)	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?	
3)	Czy zadanie w ofercie wpisuje się w cele konkursu?	
4)	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?	
5)	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?	
6)	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?	
7)	Czy oferta została podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji?	
8)	Czy dołączono wymagane załączniki?	
9)	Czy kserokopie dołączonych załączników potwierdzone są za zgodność z oryginałem?	
10)	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?	
11)	Czy zapisy statutowe podmiotu są zgodne z obszarem konkursu?	
<b>2. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>		

Uwaga: Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1 – 11 została udzielona odpowiedź „nie” – oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....

2. ....

3. ....

Świebodzin, dn. ....

### FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Tytuł zadania publicznego:

.....

Nazwa oferenta:

.....

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		Ocena pozytywna	Ocena negatywna	Punkty (1 – 10)
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert			
2.	Zawartość merytoryczna oferty – jakość przygotowania wniosku (zrozumiały, przejrzysty, kompletny, spójny i realny harmonogram działań)			
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania			
4.	Dotychczasowa współpraca organizacji z Powiatem Świebodzińskim			
5.	Budżet zadania, rzetelność przedstawionego planu rzeczowo-finansowego oraz zasadność wydatkowania środków, wkład własny finansowy i osobowy			
6.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe			
7.	Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania (słabo uargumentowane potrzeby lub dobrze uargumentowane potrzeby)			
8.	Zasięg oddziaływania realizowanego zadania (powiatowy, regionalny, krajowy)			
9.	Liczba beneficjentów, do których kierowana jest oferta (adresaci zadania – czy jest to konkretna grupa czy ogół mieszkańców)			
10.	Zakładane cele i rezultaty. Rzetelność celu – czy został na tyle określony, by stwierdzić rezultat (w zależności od obszaru działania, na który ogłoszono konkurs kryteria podstawowe to: znaczenie promocyjne dla Powiatu, stosowanie rozwiązań umożliwiających odbiorcom aktywny udział, integracja różnych środowisk, innowacyjność i atrakcyjność zadania)			
	Ogólna ocena			

Proponowana kwota dotacji .....

**Uwagi dotyczące oferty i proponowanej kwoty**

.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....

2. ....

3. ....

Świebodzin, dn. ....