

**UCHWAŁA NR 1/2018**  
**ZARZĄDU POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO**  
z dnia 26 listopada 2018 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty realizacji zadania publicznego w 2019r.**

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2018r. poz.995 z późn. zm.) 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 2018r. poz.450 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 lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji 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.

**STAROSTA**  
*Zbigniew Szumski*



## **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 2018r. poz.450 z późn. zm.).

**§2.** Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie ofert, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie i dotyczyć będą realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2019r., 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 Organizacyjnym 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 2018r. poz.450 z późn. zm.), ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 05 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017r. poz.2030 z późn. zm.),

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 2018r. poz.450 z późn. zm.), ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 05 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017r. poz.2030 z późn. zm.) 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 uznana będzie oferta, która uzyska największą liczbę punktów i pozytywnych odpowiedzi w formularzu oceny merytorycznej. Członkowie Komisji proponują wysokość dotacji. 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 2018r. poz.450 z późn. zm.), ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 05 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017r. poz.2030 z późn. zm.);
- 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 2018r. poz.450 z późn. zm.), ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 05 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017r. poz.2030 z późn. zm.);
- 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 Organizacyjnym.

**§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>	TAK	NIE
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 oferta została podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji?		
6) Czy dołączono wymagane załączniki?		
7) Czy kserokopie dołączonych załączników potwierdzone są za zgodność z oryginałem?		
8) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
9) 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 – 9 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 zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie			
2.	Zawartość merytoryczna oferty – jakość przygotowania oferty (przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)			
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania			
4.	Dotychczasowa współpraca organizacji z administracją publiczną			
5.	Budżet zadania, rzetelność przedstawionego planu rzeczowo-finansowego			
6.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe			
7.	Zakładane cele i rezultaty. Rzetelność celu – czy został na tyle określony, by stwierdzić rezultat			
	Ogólna ocena			

**Proponowana kwota dotacji .....**

**Uwagi dotyczące oferty i proponowanej kwoty**

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

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....

Świebodzin, dn. ....