

UCHWAŁA NR 143/54/2019
ZARZĄDU POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 12 listopada 2019 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu ostrowskiego w 2020 roku

Na podstawie art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d, 2 da, ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1570) uchwala się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową w składzie:

- 1) Józef Rostkowski - przedstawiciel Zarządu Powiatu - jako przewodniczący komisji,
- 2) Grzegorz Zbigniew Nadratowski - przedstawiciel Zarządu Powiatu - jako członek komisji,
- 3) Jolanta Ugniewska - przedstawiciel Zarządu Powiatu - jako członek komisji,
- 4) Mirosław Jan Rosak - przedstawiciel Zarządu Powiatu - jako członek komisji,
- 5) Agnieszka Bieniek - przedstawiciel Zarządu Powiatu - jako sekretarz komisji

w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu ostrowskiego w 2020 roku.

§ 2. Do zadań komisji należy zaopiniowanie złożonych ofert i zaproponowanie wyboru ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z kryteriami zawartymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w załączniku do uchwały Nr 138/52/2019 Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 października 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu ostrowskiego w 2020 roku.

§ 3. Regulamin pracy komisji konkursowej określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta

Starosta

Józef Rostkowski

Zbigniew Chrupek

Członkowie Zarządu:

Krystyna Gumkowska

Grzegorz Zbigniew Nadratowski

Stefan Kazimierz Rostkowski

Regulamin pracy komisji konkursowej

1. Posiedzenia komisji zwołuje i jej pracami kieruje Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Członkowie komisji składają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Jeżeli okaże się, że w skład komisji wchodzi osoba związana z podmiotami wnioskującymi o dotację, w szczególności: członek, członek władz, wolontariusz, uzyskujący przychody oraz członek władz związku stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotację lub osoba taka pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym, że wynik postępowania konkursowego może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki, osoba taka podlega wyłączeniu od oceny wszystkich złożonych ofert. Fakt ten jest odnotowany w protokole z posiedzenia.
4. Prace komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
5. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez komisję oraz wybór ofert przez Zarząd Powiatu następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
6. Przedmiotem pracy komisji jest:
 - 1) ocena ofert pod względem formalnym,
 - 2) ocena ofert pod względem merytorycznym,
 - 3) sporządzenie wykazu ofert wraz z oceną punktową, pisemnym uzasadnieniem oceny i propozycją wysokości dotacji w celu przedstawienia Zarządowi Powiatu.
7. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności ofert z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym (wzór karty stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu).
8. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
9. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, ze wskazaniem oceny punktowej, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym (wzór karty stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu).
10. Ostatecznej oceny ofert komisja dokonuje na podstawie łącznej liczby punktów przyznanych przez komisję. Na podstawie ostatecznego wyliczenia komisja sporządza wykaz ofert z oceną punktową w celu przedstawienia Zarządowi Powiatu (wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu).
11. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i terminu konkursu,
 - 2) listę obecności uczestników posiedzenia,
 - 3) oświadczenia,

- 4) zestawienie wszystkich ofert w kolejności ich wpływu,
 - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
 - 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 7) wskazanie propozycji wyboru zadania, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - 8) ewentualne uwagi członków komisji,
 - 9) podpisy wszystkich członków komisji biorących udział w pracach komisji na posiedzeniu.
12. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcie żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową komisja przedkłada Zarządowi Powiatu.
13. Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej na podstawie otrzymanego protokołu, podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.

OŚWIADCZENIE

członka komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego:

.....
Ja, niżej podpisany(a) (imię i nazwisko),
oświadczam, iż nie jestem/jestem związany z podmiotami wnioskującymi o dotację, a w szczególności:

- 1) stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem(am) przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- 2) członkiem, członkiem władz, wolontariuszem,
- 3) członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotacje,
- 4) pozostaje/nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym, że wynik postępowania konkursowego może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki.

Ostrów Mazowiecka, dnia

.....
(podpis)

KARTA OCENY FORMALNEJ

.....
(nazwa organizacji)

na realizację zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

L.p.	KRYTERIUM OCENY	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1.	* czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?		
2.	Czy oferta została złożona na prawidłowym druku?		
3.	Czy formularz oferty jest kompletny (zawiera wszystkie załączniki) i prawidłowo wypełniony?		
4.	Czy oferta jest zgodna z celami statutowymi podmiotu i założeniami konkursu?		
5.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?		
6.	Czy oferta dotyczy zakresu merytorycznego zadania wskazanego w ogłoszeniu?		
7.	Czy okres realizacji zadania zgodny jest z ramami czasowymi określonymi w ogłoszeniu konkursowym?		

* W przypadku gdy oferty zostaną złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie

Opisowe uzasadnienie pozytywnej lub negatywnej oceny formalnej oferty:

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

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący komisji:

Członek komisji:

Członek komisji:

Członek komisji:

Sekretarz komisji:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

.....
(nazwa organizacji)

na realizację zadania publicznego

.....
.....

(nazwa zadania)

Kryterium oceny	Ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową	0-30
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-20
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne	0-30
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej	0-10
Posiadane doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10
Liczba punktów ogółem maksymalnie	100

Opisowe uzasadnienie pozytywnej lub negatywnej oceny merytorycznej oferty:

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

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący komisji:

Członek komisji:

Członek komisji:

Członek komisji:

Sekretarz komisji:

WYKAZ OFERT

na realizację zadania publicznego

.....
.....

L.p.	Nazwa organizacji	Punktacja komisji konkursowej (zgodnie z kartą oceny merytorycznej)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Pisemne uzasadnienie propozycji wyboru najlepszej oferty i wysokości dotacji:

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

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący komisji:

Członek komisji:

Członek komisji:

Członek komisji:

Sekretarz komisji: