

**UCHWAŁA NR 126.2017**  
**ZARZĄDU POWIATU W MIĘDZYRZECZU**

z dnia 7 listopada 2017 r

**w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert z zakresu realizacji zadania pożytku publicznego na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz.1817 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego z zakresu:

- prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w niżej wymienionym składzie:

- 1) przedstawiciel Zarządu Powiatu, wicestarosta Rafał Mikula – przewodniczący;
- 2) przedstawiciel Zarządu Powiatu, członek Zarządu Powiatu Zofia Plewa – członek;
- 3) naczelnik Wydziału Edukacji Spraw Społecznych i Promocji, Halina Pilipczuk - członek.

**§ 2.** Zatwierdza się regulamin pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

ZARZĄD:

1. *Grzegorz Gabryelski*
2. *Rafał Mikula*
3. *Zofia Plewa*
4. *Dariusz Orzeszko*
5. *Ferdynand Sańko*

## 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 2016, poz.1817 ze zm. ).

§ 2. Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie ofert, które wpłyną na realizację zadań zleconych przez Powiat Międzyrzecki pod kątem merytorycznym.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.

3. Komisja podejmuje pracę przy udziale, co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczącego i Sekretarza.

4. Z posiedzenia Komisji Sekretarz sporządza protokół.

§ 4. 1. Otwarcie ofert następuje w Starostwie Powiatowym w Międzyrzeczu w Wydziale Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji po komisyjnym odebraniu z sekretariatu Starostwa, z którego sporządza się krótki protokół odbioru wraz z ilością ofert, które wpłynęły w ramach konkursu ofert z podziałem na obszary zadań.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest, przez co najmniej dwóch pracowników Wydziału Edukacji Spraw Społecznych i Promocji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu.

a) pracownicy wydziału ustalają, 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 2016 r., poz. 1817 ze zm.) oraz w ogłoszeniu o konkursie oraz ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 ze zm.).

b) odrzucają oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie.

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

4. Pracownicy Wydziału Edukacji Spraw Społecznych i Promocji przekazują Komisji w dniu posiedzenia arkusz oceny formalnej wraz ze złożonymi ofertami.

5. Z przebiegu oceny formalnej sporządza się protokół.

§ 5.1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej.

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

3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza dotyczącego oceny merytorycznej „kryteria szczegółowe” stanowiący **załącznik nr 2** do regulaminu.

4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie odpowiedzi i punktów przydzielonych ofercie, przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.

5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów i pozytywnych odpowiedzi w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej. Członkowie Komisji proponują kwotę dotacji z budżetu powiatu międzyrzeckiego. W sytuacjach spornych głos rozstrzygający 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 z zaznaczeniem ilości ofert z danego zakresu zadań priorytetowych;
- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239) i ogłoszeniu o konkursie;
- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., 239) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
- f) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta - wraz z 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, przewodniczący Komisji przedkłada Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu .

§ 8. Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz z opiniami ofert, na które proponuje się udzielenie bądź nieudzielenie dotacji, Naczelnik Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji przedkłada Zarządowi Powiatu Międzyrzeckiego.

§ 9. Zarząd Powiatu po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej podejmuje decyzje o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji w formie uchwały.

**KARTA OCENY ZADANIA**

Obszar	
Nazwa zadania publicznego	
Nazwa i dane teleadresowe oferenta	
Okres realizacji zadania	
Wartość zadania	

## OCENA FORMALNA

### Kryteria szczegółowe

Nazwa oferenta:			
<b>I. 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 o otwartym konkursie 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? (aktualny odpis KRS lub inny dokument rejestrowy, statut organizacji, dodatkowe dokumenty potwierdzające umocowanie osób reprezentujących).		
9.	Czy kserokopie dołączonych załączników są potwierdzone przez osobę/osoby upoważnione?		
10.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
11.	Czy organizacja wykazała wymagany w ogłoszeniu wkład własny ?		
12.	Czy zapisy statutowe podmiotu są zgodne z obszarem konkursu ?		
13.	Data poinformowania o możliwości dokonania poprawek? (jeżeli dotyczy)		
14.	Data dokonania poprawek przez oferenta (czy w terminie określonym w ogłoszeniu)		
<b>II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

Uwagi : Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-14 została udzielona odpowiedź „nie” - oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

Podpisy pracowników

Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji

Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu:

1. ....

2. ....

3. ....

Międzyrzecz, dnia .....

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

### Kryteria szczegółowe

Nazwa zadania

.....

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 projektu: 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 międzyrzeczkiem			
5.	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego 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, międzynarodowy)			
9.	Liczba beneficjentów, do których skierowania jest oferta (adresaci zadania: czy konkretna grupa czy do ogółu mieszkańców kierowana jest oferta)			
10	Zakładane cele i rezultaty. Rzetelność celu – czy został na tyle określony, aby 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)			
11	Ocena ogólna			

Podpis członka Komisji:

Międzyrzecz, dnia .....

.....

Uwagi:

## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

### Zbiorczy

Nazwa zadania

.....

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 projektu: 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 międzyrzeckim			
5.	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego 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, międzynarodowy)			
9.	Liczba beneficjentów, do których skierowania jest oferta (adresaci zadania: czy konkretna grupa czy do ogółu mieszkańców kierowana jest oferta)			
10	Zakładane cele i rezultaty. Rzetelność celu – czy został na tyle określony, aby 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)			

**Proponowana kwota dotacji z budżetu powiatu międzyrzeckiego: .....**

**Słownie: .....**

**V. UWAGI DOTYCZĄCE OFERTY I PROPONOWANEJ KWOTY**

---

---

---

---

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Międzyrzecz, dnia .....