UCHWAŁA NR 318/2016
ZARZĄDU POWIATU W CHOSZCZNIE
z dnia 15 listopada 2016 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej

Na podstawie art.15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) w związku z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz.1255) Zarząd Powiatu w Choszcznie uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art.11 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz.1255), w następującym składzie:
1) Aneta Kołuda- Przewodnicząca komisji konkursowej;
2) Krzysztof Zieliński- zastępca Przewodniczącej komisji konkursowej;
3) Malwina Średniawska- sekretarz komisji konkursowej;
4) Damian Mazurczak- członek komisji konkursowej;
5) Renata Cichowska- członek komisji konkursowej.

§ 2. Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej komisji konkursowej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

1. Adam Andriaszkiewicz
2. Aneta Kołuda
3. Bogdan Kwiatkowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr 318/2016
Zarządu Powiatu w Choszcznie
z dnia 15 listopada 2016 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej

powołanej w celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art.11 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz.1255)

§ 1. 1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2.Pracami Komisji kieruje Przewodnicząca Komisji, a w przypadku jej nieobecności zastępca Przewodniczącej komisji konkursowej.

3. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.

4. Zadaniem Komisji jest opiniowanie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art.11 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz.1255), a następnie przedłożenie Zarządowi Powiatu w Choszcznie propozycji wyboru oferty podmiotu, z którym proponuje się zawarcie umowy o realizację zadania publicznego.

§ 2. 1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

3. Ocena merytoryczna każdej ze złożonych ofert dokonywana jest odrębnie przez każdego z członków Komisji, poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Punkty przyznane danej ofercie przez każdego z członków Komisji są sumowane z ocenami pozostałych członków Komisji.

5. Komisja dokonuje wyboru oferty, która uzyskała największą liczbę punktów.

§ 3. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający:

1) informację o liczbie zgłoszonych ofert;
2) nazwę zadania publicznego;
3) nazwy oferentów;
4) uzasadnienie wyboru podmiotu lub uzasadnienie odmowy;
5) wysokość przyznanych środków publicznych.

2. Po zakończeniu prac, Przewodnicząca Komisji przekazuje protokół wraz z ofertami Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Choszcznie.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu pracy
komisji konkursowej

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:		**Numer oferty:**		
	I. WARUNKI FORMALNE	**Tak (T)**	**Nie (N)**	**Nie dotyczy (N/D)**
1.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie?			
2.	Czy oferta została złożona zgodnie z zakresem konkursu- wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania ?.			
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
5.	Czy formularz oferty został prawidłowo wypełniony?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji?			
7.	Czy oferta posiada wymagane załączniki?			
OFERTA SPEŁNIA WARUNKI FORMALNE				

Podpisy osób sprawdzających ofertę:

1…… - ……..

2. …… - ……

3. …… - ……..

4. …… - ……

5. …… - ……

Załącznik Nr 2
do Regulaminu pracy
komisji konkursowej

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji	Punkty przyznane
1.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta**	**0-10 pkt**	
2.	**Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**	**0-10 pkt**	
	Kalkulacja wynagrodzeń osób realizujących zadanie	0-5 pkt	
	Kalkulacja pozostałych kosztów	0-5 pkt	
3.	**Proponowana jakość zadania, kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie**	**7 pkt**	
	Świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego	2 pkt	
	Świadczenie zadania przez doradcę podatkowego lub osobą spełniająca warunki określone w art.11 ust.3 pkt 2	1 pkt	
	Proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania publicznego	0-2 pkt	
	Sposób organizacji przyjęć interesantów	0-2 pkt	
4.	**Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji**	**0-8 pkt**	
	Wkład rzeczowy	0-2 pkt	
	Wkład osobowy	0-2 pkt	
	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna	0-4 pkt	
5.	**Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji**	**0-4 pkt**	
	Liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej w ciągu ostatnich 2 lat	0-2 pkt	
	Razem:	**39**	

.....
(podpis osoby sprawdzającej ofertę)