

UCHWAŁA Nr 288/16
ZARZĄDU POWIATU MOGILEŃSKIEGO
 z dnia 18 listopada 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia w 2017 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego oraz ustalenia regulaminu jej działania.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm. ¹j.t.), art. 15 ust. 2a-f Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 j.t.), oraz Uchwały Nr XII/60/15 Rady Powiatu w Mogilnie z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Mogileńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok uchwała się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową dla oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia w 2017 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego w następującym składzie:

- a) Stefan Łukomski - przewodniczący
- b) Tadeusz Szymanski
- c) Isabella Rogowska
- d) Karol Olejnik
- e) Łukasz Ziolkowski


- § 2. Ustala się Regulamin dokonywania oceny ofert stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

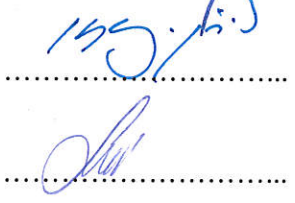
1. Tomasz Barczak

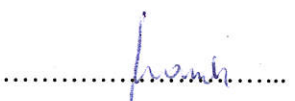
2. Krzysztof Szarzyński

3. Mirosław Leszczyński

4. Marek Maruszak



 15.11.16




KANCELARIA PRAWNA
 Adwokat w siedzibie Mankowskiej
 85-011 Bydgoszcz, ul. Grzędzickich 10
 Konto: PKO BP 10 0201462 10391-270-1

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579.

Uzasadnienie
do Uchwały Nr /16
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 2016 r.

Celem podjęcia niniejszej uchwały jest wykonanie postanowień Uchwały Nr XII/60/15 Rady Powiatu w Mogilnie z dnia 27 listopada 2015r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Mogileńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok. Zgodnie w/w uchwałą Komisja Konkursowa składa się przedstawicieli Zarządu Powiatu Mogileńskiego oraz przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie. Przedmiotem pracy Komisji Konkursowej będzie dokonanie oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu oraz przedstawienie Zarządowi Powiatu Mogileńskiego wyników tych ocen. Mając powyższe na uwadze powołanie Komisji konkursowej jest niezbędnym celem prawidłowego przeprowadzenia otwartych konkursów ofert ogłaszanych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 j.t.)


PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
mgr inż. Tomasz Barczak

Załącznik 1

do Uchwały Nr 288 /16
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 18 listopada 2016 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie powierzenia w 2017 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia w 2017 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817.), oraz Uchwały Nr XII/60/15 Rady Powiatu w Mogilnie z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Mogileńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok.

§ 2 1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w terminie **do 21 dni od ostatniego** dnia składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.

2. Prace Komisji mogą odbywać się w kilku etapach.

§ 3 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

4. Każdy z członków Komisji, przed rozpoczęciem jej prac, składa oświadczenie o bezstronności i wyłączeniu pracownika zgodnie z przepisami art. 24 § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 rok Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.¹ j.t.). Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu pracy Komisji..

§ 4. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału komisji, gdy:

- a) jest członkiem organizacji pozarządowej lub innego podmiotu uprawnionego do udziału w konkursie, które złożyły ofertę,
- b) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- c) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- d) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- e) pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.

2. Przewodniczący Komisji w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia członka Komisji z oceny ofert .

§ 5. 1. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Ocena formalna dokonywana jest przez członków Komisji na jednym formularzu dla każdej oferty poprzez wpisanie słowa TAK / NIE lub NIE DOTYCZY. Formularz oceny formalnej stanowi **załączniki nr 1** do regulaminu pracy Komisji.

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 868, poz. 996 i poz. 1579

3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w dwóch etapach. W pierwszym etapie ocena jest dokonywana indywidualnie przez każdego obecnego członka Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do regulaminu pracy Komisji.
4. W drugim etapie ostateczną ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie wszystkich ocen przydzielonych ofercie przez poszczególnych członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu pracy Komisji.
5. Zbiorczy formularz oceny jest podstawą do utworzenia list rankingowych ofert. .
6. Komisja przedstawia propozycje rozstrzygnięcia konkursu Zarządowi Powiatu Mogileńskiemu, który następnie dokonuje ostatecznego wyboru ofert i przyznaje dotacje.

5. Do realizacji zadania będzie rekomendowana organizacja, która w ocenie merytorycznej uzyska największą ilość punktów.

§ 6. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 j.t.) oraz ogłoszeniu o konkursie.
2. Ocena formalna jest oceną „zero-jedynkową”, co oznacza, że projekt musi spełnić wszystkie kryteria formalne, aby wniosek mógł być kierowany do oceny merytorycznej.
3. W zależności od wyniku oceny formalnej komisja podejmuje decyzję o:
 - a) zakwalifikowaniu oferty do oceny merytorycznej,
 - b) odrzucenia ofert z powodu błędów formalnych,

§ 7. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny formalnej i merytorycznej ofert jest posiedzeniem bez udziału oferentów.

§ 8. Z przebiegu oceny formalnej sporządza się protokół który powinien zawierać

- a) Protokół z posiedzenia oceny formalnej powinien zawierać:
 - oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia,
 - imiona i nazwiska członków Komisji,
 - liczbę zgłoszonych ofert,
 - 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. 1817 j.t.) i ogłoszeniu o konkursie,
 - 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. poz. 1817 j.t.) i ogłoszeniu konkursowym
 - podpisy członków Komisji.

§ 9. Z przebiegu oceny merytorycznej ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia,
- b) imiona i nazwiska obecnych członków Komisji,
- c) liczbę zgłoszonych ofert w ramach każdego z zadań,
- d) listy rankingowe ofert w ramach każdego z zadań wraz z uzasadnieniem,
- e) podpisy członków Komisji.

§ 10. Protokół z przebiegu oceny formalnej i merytorycznej ofert oraz dokumentację konkursową wraz z wynikami oceny merytorycznej Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Mogileńskiemu.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU 2
mgr inż. Tomasz Barczak

§ 11. Decyzję ostateczną o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Mogileńskiego w formie uchwały.

§ 12. Do podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 13. Uchwała Zarządu Powiatu Mogileńskiego będzie podstawą do zawarcia pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji poszczególnych zadań.

§ 14. Zarząd Powiatu Mogileńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Barczak

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

ADNOTACJE URZĘDOWE (wypełnia pracownik)			
Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym		Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową	
Nazwa oferenta			
Numer oferty			
I. WARUNKI FORMALNE		TAK (T)	NIE (N)
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie) ?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?		
5.	<p><u>Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki :</u></p> <p>a. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji(gdy nie ma takiej sytuacji wpisać w tabelce nie dotyczy)</p> <p>b. umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera(gdy nie ma partnera wpisać w tabelce nie dotyczy)</p> <p>c. Zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.</p>		
6.	<p><u>Pisemne zobowiązania:</u></p> <p>a. zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,</p> <p>b. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.</p> <p>c. dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.</p>		
7.	Czy kserokopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta?		
8.	Czy oferta została podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta?		
9.	Zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami otwartego konkursu ofert		
Zgodnie z §6 ust. 3 litera a Regulaminu oceny ofert Komisja Konkursowa zakwalifikowała ofertę do oceny merytorycznej.			
Zgodnie z §6 ust. 3 litera b Regulaminu oceny ofert Komisja Konkursowa odrzuciła ofertę z powodu braków formalnych,			

Mogilno, dn.....

Podpis Przewodniczącego Komisji: 1.

Podpisy członków Komisji: 1. 2.

3. 4.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Barczak

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

ADNOTACJE URZĘDOWE (wypełnia pracownik)	
Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową
Nazwa oferenta	
Numer oferty	

Lp.	Kryteria oceny	Ocena max w punktach	Przyznane punkty
I.	MERYTORYCZNA ZAWARTOŚĆ ZADANIA		
1.1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację:		
1	<u>Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym</u>	10	
2	<u>Jakość przygotowanego projektu :</u> a) przejrzystość projektu , b) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,	10	
1.2	Jakość wykonywanego zadania(wkład rzeczowy i osobowy)		
1	<u>Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne:</u> a. Ocena rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów	10	
2	<u>Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy</u> a. Czy w ofercie są informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania ? b. Czy w ofercie określono kompetencje i kwalifikacje zespołu osób realizujących zadanie ?	10	
II.	BUDŻET ZADANIA		
1	<u>Przejrzystość i klarowność kalkulacji kosztów</u> a. Czy proponowane koszty są adekwatne do zaplanowanych działań? b. Czy budżet nie jest zawyżony lub zaniżony ? c. Czy została przedstawiona prawidłowa kalkulacja realizacji zadania ?	10	
RAZEM		50	

Czytelny podpis członka Komisji:

Mogilno, dn.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Barczak

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizacje pozarządową

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
Suma (pkt.)								

Mogilno, dn.

Podpis Przewodniczącego Komisji: 1.

Podpisy członków Komisji: 1. 2.

3. 4.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
mgr inż. Tomasz Barczak

**OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU
UDZIELANIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ ZWIĘKSZENIE
ŚWIADOMOŚCI PRAWNEJ SPOŁECZEŃSTWA POPRZEZ PROWADZENIE
NIEODPŁATNEGO PUNKTU POMOCY PRAWNEJ PRZEZ ORGANIZACJĘ
POZARZĄDOWĄ**

OŚWIADCZENIE O WYŁĄCZENIU CZŁONKA KOMISJI

W związku z § 3 ust. 4 „Regulaminu pracy komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego” **oświadczam, iż:**

- a) nie jestem członkiem / jestem członkiem* organizacji pozarządowej lub podmiotu uprawnionego do udziału w konkursie, który złożył ofertę,
- b) oferentem nie jest / jest¹ mój małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- c) oferentem nie jest/ jest¹ osoba związana ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- d) oferentem nie jest / jest¹ osoba pozostająca wobec mnie w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- e) nie pozostaję /pozostaję¹ z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogą powstać uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Mogilno, dnia

Podpis członka Komisji:

¹ Niepotrzebne skreślić