

UCHWAŁA Nr505 / LXXIV...../17
Zarządu Powiatu w Rybniku
z dnia.....9 listopada.....2017 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania zleconego przez Powiat Rybnicki organizacji pozarządowej w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868)

Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zlecanego przez Powiat Rybnicki organizacjom pozarządowym oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji, w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Marek Profaska - przedstawiciel zarządu powiatu,
- 2) Członek Komisji – Sonia Fojcik - Hałacz - przedstawiciel zarządu powiatu,
- 3) Członek Komisji – Andrzej Stephan - przedstawiciel zarządu powiatu.

2. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę obejmującą zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 2

Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej o treści określonej w załączniku do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy:

1. Damian Mrowiec
2. Marek Profaska
3. Mariusz Kaszek

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

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” zleconego przez Powiat Rybnicki organizacji pozarządowej oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” zlecanego przez Powiat Rybnicki organizacjom pozarządowym oraz przedłożenie propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Komisja działa na posiedzeniach.
5. Komisja jest umocowana do działania, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
6. Komisja podejmuje decyzje większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, przewodniczącemu komisji przysługuje głos decydujący.
7. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, może odbywać się z udziałem oferentów.
8. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
9. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) otwiera koperty z ofertami,
 - b) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
 - c) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom 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,
 - d) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie.
10. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, wpisanym w pkt 16 regulaminu.
11. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.
12. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
13. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie.
14. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,

- b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) nazwę zadania publicznego,
 - e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
 - f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - g) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
 - h) podpisy członków Komisji.
15. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Rybniku.
16. Formularz oceny merytorycznej ofert:

Rybnik, dnia 2017 r.

**Formularz oceny merytorycznej ofert dotyczących realizacji zadania
prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej
zlecanego przez Powiat Rybnicki organizacjom pozarządowym**

.....
(Imię i nazwisko)

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ilość punktów	Przyznana ilość punktów
1	Możliwość realizacji zadania	20	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego	20	
3	Proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie wykonywał zadanie	30	
4	Gotowość do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w pełnym zakresie przewidzianym przez ustawę	20	
5	Zapewnienie poufności udzielanej pomocy i jej dokumentowania	10	
6	Rzetelność i terminowość rozliczenia dotacji w latach poprzednich	10	
7	Skład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	15	

.....
(podpis)