

Uchwała Nr 49/188/2015  
Zarządu Powiatu Wyszковского  
z dnia 27 października 2015 r.

*w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszковского w 2016 r. pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.*

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 46/179/2015 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 13 października 2015 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszковского w 2016 roku uchwała się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszковского w 2016 r. pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w składzie określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Zasady działania Komisji Konkursowej określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. STAROSTY  
  
Adam Mróz  
WICESTAROSTA

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 49/188/2015  
Zarządu Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 27 października 2015 r.

Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2016 r. pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w składzie:

1. Adam Mróz - przewodniczący
2. Jerzy Ausfeld - członek
3. Mariusz Marszał - członek
4. Anna Anuszevska - członek
5. Maria Grymaszewska - członek (przedstawiciel Stowarzyszenia „Wyszowski Uniwersytet Trzeciego Wieku”)

WZ. STAROSTY  
  
Adam Mróz  
WICESTAROSTA

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr 49/188/2015  
Zarządu Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 27 października 2015 r.

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

### § 1.

Zadaniem Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, jest opiniowanie złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2016 r. pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

### § 2.

1. Do wszystkich członków Komisji stosuje się zasady wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego, mające na celu zapewnić bezstronność ocen.
2. Członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Zarząd Powiatu w sytuacji, o której członek Komisji podlega wyłączeniu, dokonuje jego wyłączenia w drodze uchwały.

### § 3.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego.
3. Posiedzenie Komisji składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3/4 składu Komisji.
5. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert jest jawne i może odbyć się z udziałem oferentów.
6. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu niejawnym bez udziału oferentów.

### § 4.

Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

### § 5.

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

- 1) w części jawnej posiedzenia:
  - a) otwiera koperty ze złożonymi ofertami,
  - b) przedstawia listę i rodzaj złożonych ofert wraz z ich wartością kwotową.
- 2) w części niejawnej posiedzenia:
  - a) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne przez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
  - b) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym, czyli niekompletne

- i nieprawidłowe oraz zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- c) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne, przez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
  - d) przygotowuje dla Zarządu Powiatu wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.

§ 6.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) podpisy członków Komisji.

§ 7.

- 1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu.
- 2. Rozstrzygnięcia Komisji nie są wiążące dla Zarządu Powiatu.
- 3. Zarząd Powiatu decyzję o powierzeniu realizacji zadania publicznego oraz finansowaniu zadania podejmuje w formie uchwały. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

WZ. STAROSTY  
*Adam Mróz*  
Adam Mróz  
WICESTAROSTA

.....  
Imię i nazwisko

Wyszków, dnia.....

### DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2016 r. pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/zapoznałam się z treścią ogłoszenia z dnia 13 października 2015 r. o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji w 2016 roku zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 2) zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Nr ..... Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia ..... 2015 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2016 r. pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 3) w przypadku stwierdzenia przeze mnie zależności pozostawania w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej i wycofania się z oceny oferty;
- 4) zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w ciągu ostatnich trzech lat poczynając od daty rozpoczęcia posiedzenia Komisji Konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz żadnej z osób prawnych ubiegających się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej i wycofania się z oceny oferty;
- 5) zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie brałem udziału w przygotowaniu żadnego wniosku o dofinansowanie zadania złożonego w ramach konkursu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej,
- 6) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy;
- 7) zobowiązuję się utrzymać tajemnicę i poufności wszystkich informacji i dokumentów, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury opiniowania złożonych ofert.

WZ. STAROSTY

.....  
Podpis członka Komisji

*Adam Wójc*  
WICESTAROSTA

### Karta oceny formalnej

oferty złożonej na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszakowskiego w 2016 r. pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Nazwa oferenta: ..... .....		Numer oferty:	
Lp.	Warunki formalne	tak	nie
1.	Oferta złożona jest na właściwym formularzu		
2.	Oferta jest zgodna z celami i założeniami konkursu		
3.	Oferta złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie		
4.	Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie		
5.	Oferta jest zgodna z działalnością statutową oferenta (działalnością statutową nieodpłatną lub odpłatną)		
6.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie		
7.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym i kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów		
8.	Dołączono wymagane załączniki:		
a)	kopia statutu		
b)	dokument stanowiący o podstawie prawnej podmiotu, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących (np. aktualny wypis z KRS, aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych)		
c)	jeśli są wymagane np.: - upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeżeli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta; - terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny); - w przypadku wskazania w ofercie partnera, do oferty załączyć należy umowę partnerską lub oświadczenie partnera		
9.	Oferta podpisana jest przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy czytelnym podpisem lub pieczęcią imienną oraz podpisem (nie wystarcza parafowanie dokumentu)		
10.	Każda strona kserokopii załącznika jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób podpisujących ofertę oraz datą potwierdzania zgodności z oryginałem		
11.	wszystkie pola oferty wypełnione są czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub drukowanymi literami		
<b>Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej</b>			

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

wz. STAROSTY

Adam Mróz  
WICESTAROSTA

### Karta oceny merytorycznej

oferty złożonej na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2016 r. pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, dla jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Nazwa oferenta: ..... ..... .....			Numer oferty:
Lp.	Opis kryterium	Maksymalna ilość punktów	Liczba punktów przyznanych
1.	Możliwości realizacji zadania przez oferenta.	do 20 pkt	
2.	Własny wkład rzeczowy lub osobowy.	do 10 pkt	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje typowanych osób.	do 20 pkt	
4.	Dotychczasowe doświadczenie organizacji.	do 10 pkt	
	Razem:	60 pkt	

**Uwagi:**

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

Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 40 pkt nie uzyskują rekomendacji Komisji Konkursowej do dofinansowania.

.....  
czytelny podpis członka Komisji Konkursowej

wz. STAROSTY

  
Adam Mróz  
WICESTAROSTA