

Uchwała Nr 292/976/2023
Zarządu Powiatu Wyszowskiego
z dnia 8 listopada 2023 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”.

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr 290/969/2023 Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia 24 października 2023 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego” uchwala się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”, 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 Promocji i Rozwoju.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Wojciech Kozon

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 292/976/2023
Zarządu Powiatu Wyszowskiego
z dnia 8 listopada 2023 r.

Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego” w składzie:

1. Ewa Michalik – przewodniczący,
2. Jerzy Ausfeld – członek,
3. Małgorzata Bloch – członek,
4. Dariusz Suchenek - członek,
5. żadna organizacja pozarządowa nie zgłosiła swojego przedstawiciela.

STAROSTA

Wojciech Kozon

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 292/976/2023
Zarządu Powiatu Wyszowskiego
z dnia 8 listopada 2023 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 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”.

§ 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, w której członek Komisji podlega wyłączeniu, dokonuje jego wyłączenia w drodze uchwały.

§ 3.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.
3. Posiedzenie Komisji składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 50% składu + 1 osoba, w tym Przewodniczący Komisji.
5. Posiedzenie, w czasie którego dokonuje się otwarcia ofert jest jawne i może odbyć się z udziałem oferentów.
6. Posiedzenie, podczas którego 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 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.

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty:
 - 1) oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączono do niej:
 - a) kserokopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem, decyzji wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa mazowieckiego,
 - b) jeśli wymagane np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli osoba reprezentująca oferenta nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji);
 - 2) oferta uznana jest za prawidłową gdy:
 - a) złożona jest na właściwym formularzu (wszystkie rubryki zostały wypełnione, dokonano wszystkich wykreśleń, w tym w części VII oferty - Oświadczenia),
 - b) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
 - c) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - d) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
 - e) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie,
 - f) jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (nie wystarcza parafowanie dokumentu),
 - g) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym.
2. Oferty nie spełniające powyższych wymogów, czyli niekompletne i nieprawidłowe będą odrzucone ze względów formalnych.
3. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Konkursową.
4. Dopuszcza się na etapie badania oferty pod względem merytorycznym wprowadzenie przez oferenta w kosztorysie realizacji zadania publicznego korekty oczywistej omyłki rachunkowej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
5. Oczywistą omyłką rachunkową jest widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy. Popełniona omyłka rachunkowa może zostać uznana za mającą charakter oczywisty, gdy jest widoczna w trakcie sprawdzania poprawności wyliczeń, jest bezsporna i możliwa do poprawienia bez konieczności odwoływania się do innych dokumentów.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień wymienionych w ust. 4 oferent zostanie wezwany poprzez e-mail podany w ofercie do ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
7. Oferta, której wad nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.
8. Strony oferty połączone winny być w sposób trwały np. zszyte, spięte.
9. Do oferty można dołączyć:
 - 1) porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych (zgodnie z zapisami art. 11 ust. 6b

ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej);

- 2) deklarację możliwości obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku niezłożenia w konkursie oferty na prowadzenie punktów, w których świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie (zgodnie z zapisami art. 11 ust. 2b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej).

§ 7.

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.

§ 8.

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, który może:
 - 1) w pełni zgodzić się z opinią Komisji;
 - 2) nie uwzględnić opinii Komisji w całości;
 - 3) częściowo zgodzić się z opinią Komisji a w części dokonać własnego wskazania.
3. Zarząd Powiatu decyzję o powierzeniu realizacji zadania publicznego podejmuje w formie uchwały.
4. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
5. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta, oddzielnie na prowadzenie każdego z punktów.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie <http://powiat-wyszkowski.pl/>, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

STAROSTA

Wojciech Kozon

Załącznik nr 1
do Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

.....
Imię i nazwisko

Wyszków, dnia.....

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/zapoznałam się z treścią ogłoszenia z dnia 24 października 2023 r. o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Wyszkowskiego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”;
- 2) zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały 292/976/2023 Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia 8 listopada 2023 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszkowskiego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”;
- 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.

.....
podpis członka Komisji

STAROSTA

Wojciech Kozon

Załącznik nr 2
do Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

Karta oceny formalnej

oferty złożonej na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszakowskiego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
Lp.	Warunki formalne	tak	nie	nie dotyczy
1.	Oferta jest kompletna, dołączono do niej: kserokopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem, decyzji wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa mazowieckiego jeśli wymagane np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli osoba reprezentująca oferenta nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji);			
2.	Oferta złożona jest na właściwym formularzu (wszystkie rubryki zostały wypełnione, dokonano wszystkich wykreśleń, w tym w części VII oferty - Oświadczenia)			
3.	Oferta jest zgodna z celami i założeniami konkursu			
4.	Oferta złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie			
5.	Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie			
6.	Jest zgodna z działalnością statutową oferenta			
7.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie			
8.	Oferta podpisana jest przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy podpisem lub pieczęcią imienną oraz podpisem (nie wystarcza parafowanie dokumentu)			
9.	Jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym			
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej				

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. – przewodniczący,
2. – członek,
3. – członek,
4. - przedstawiciel organizacji pozarządowej,
5. – przedstawiciel organizacji pozarządowej.

STAROSTA

Wojciech Kozon

Karta oceny merytorycznej

oferty złożonej na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wyszowskiego w 2024 roku pn. „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”

Lp.	Opis kryterium	Maksymalna ilość punktów
1.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	
	Koszty realizacji zadania: 1) czy budżet nie jest zawyżony lub zaniżony, 2) czy wszystkie wydatki są konieczne i zasadne, 3) czy sporządzono oddzielną kalkulację kosztów dla punktów: nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (jeśli dotyczy)	0-10 pkt
	Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji: czy poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane (poz. VI pkt 3 oferty)	0-10 pkt
2.	Dysponowanie zasobami adekwatnymi do realizacji zadania wkład rzeczowy, osobowy, wolontariusze, praca społeczna członków (poz. IV pkt 2 oferty)	0-3 pkt
3.	Wcześniejsza działalność oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (w tym ocena realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) – poz. IV pkt 1 oferty	0-5 pkt
	RAZEM	max. 28 pkt

Uwagi:

.....
.....

Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 22 pkt nie uzyskują rekomendacji Komisji Konkursowej do dofinansowania.

.....
podpis członka Komisji

STAROSTA

Wojciech Kozan