

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie szydłowieckim w 2024 roku, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwaną dalej ustawą.
2. Zadaniem Komisji jest ocena formalna i merytoryczna ofert złożonych do otwartego konkursu, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia, proponowanie przyjęcia lub odrzucenia oferty na realizację zadania publicznego oraz rekomendowanie zaopiniowanych ofert Zarządowi Powiatu w Szydłowcu.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 775) dotyczące wyłączenia pracownika. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji wypełniają druk „Deklaracji Bezstronności Członka Komisji Konkursowej”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Komisja może składać się z nie więcej niż 5 osób, w tym przedstawiciele Zarządu, pracowników Starostwa Powiatowego w Szydłowcu, maksymalnie 2 osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy. W skład Komisji Konkursowej może wchodzić przedstawiciel wojewody, zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945).
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który przewodniczy obradom Komisji i ustala zasady organizacyjne posiedzenia.
6. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest nieodpłatne.
7. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 osoby.
8. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, oceny formalnej i merytorycznej ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
9. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

| Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi: | | | |
|---|---|--------------------------|-----|
| Lp. | Kryterium oceny | Oferta spełnia kryterium | |
| | | TAK | NIE |
| 1. | Czy ofertę złożył uprawniony podmiot? | | |
| 2. | Czy oferta została złożona w terminie? | | |
| 3. | Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki? | | |
| 4. | Czy została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta? | | |
| 5. | Czy oferta jest czytelnie i prawidłowo wypełniona? | | |
| 6. | Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert ? | | |

Do etapu II - oceny merytorycznej - dopuszczone zostaną oferty, które spełniają łącznie kryteria (1-5):

| Etap II oceny – ocena merytoryczna ofert dopuszczonych do II etapu: | | |
|---|--|-------------------------|
| Lp. | Kryterium oceny | Ocena oferty w punktach |
| 1. | Jakość i przejrzystość przygotowanej oferty | |
| 2. | Dotychczasowe doświadczenie organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się udzielaniem porad prawnych, obywatelskich | |
| 3. | Zakładane rezultaty projektu oraz rodzaj świadczeń dodatkowych zaproponowanych przez organizację, np. <ul style="list-style-type: none"> • zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa (np. poprzez opracowanie przejrzystych informacji, biuletynów dla obywateli o przysługujących im uprawnieniach itp.), • poszerzenie form udzielania porad prawnych (np. objazdowe doradztwo specjalistyczne skierowane do określonej grupy społecznej), • prowadzenie edukacji prawnej wśród dorosłych, dzieci i młodzieży | |
| 4. | Charakterystyka i zasoby oferenta: <ul style="list-style-type: none"> • ilość kadry i jej kwalifikacje (wołontariusze, praca społeczna członków organizacji), • doświadczenie kadry w zakresie udzielania npp i świadczenia npo | |
| 5. | Ocena wkładu rzeczowego i osobowego | |
| 6. | Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na publiczne zadania zlecone realizowane w latach poprzednich (rekomendacje) | |
| 7. | Proponowane działania promocyjne realizacji zleconego zadania | |

W II etapie oferty będą oceniane w następujący sposób:

- a) każdy członek Komisji Konkursowej będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów w skali od 0 do 3 punktów, gdzie „0” - oznacza najniższą notę, a „3” - najwyższą.
- b) ocena końcowa oferty będzie sumą ocen przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
- c) Komisja Konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu w Szydłowcu wykaz ofert spełniających kryteria wraz z liczbą otrzymanych punktów.

10. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Szydłowcu w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

11. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

WZ. STAROSTY

WZ. WICESTAROSTA

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

.....
(imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej)

Deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Komisji Konkursowej.
Oświadczam, iż **jestem/nie jestem*** osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert **na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie szydlowieckim w 2024 roku.**

.....
(data, czytelny podpis)

**niepotrzebne skreślić*