

**UCHWAŁA Nr 117/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO**  
**z dnia 4 grudnia 2019 r.**

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2020 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego nieodpłatnej pomocy prawnej**

Na podstawie art. 4 ust. 4 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn zm.)<sup>1</sup>, art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.)<sup>2</sup> w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 294) oraz uchwały Rady Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 25 października 2019r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Powiatu Aleksandrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, uchwała się co następuje:

**§1.1.** Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2020 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, ogłoszonym uchwałą 102/2019 z dnia 30 października 2019 w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2020 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w składzie:

- 1) Lidia Zwierzchowska - Przewodnicząca,
- 2) Adam Potaczek - Członek,
- 3) Małgorzata Wdowczyk - Członek.

**2.** W pracach komisji z głosem doradczym uczestniczyć będą:

- 1) Krystyna Pieniążek-Bołotowicz,
- 2) Anna Szmeichel,
- 3) Lidia Kulpa.

**§2.** Ustala się „Regulamin Komisji Konkursowej” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§3.** Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

**§5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI**

*Lidia Zwierzchowska*

<sup>1</sup>Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz.U.z.2019r.,poz.1571

<sup>2</sup>Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz.U.z.2019, poz.1570 i poz. 2020

Załącznik do Uchwały Nr 117/2019  
Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego  
z dnia 4 grudnia 2019r.

## **REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

§ 1.1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „komisją” działa w oparciu o następujące przepisy prawa :

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2019 r., poz.688 z póź.zm.)<sup>1</sup>,
- 2) Rozporządzenie z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań . (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057),
- 3) Uchwała Nr VII/118/2019 Rady Powiatu Aleksandrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
- 4) Uchwała Nr 102/2019 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 30 października 2019r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu prowadzenia w 2020 roku na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 5) Uchwała Nr 103/2019 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 30 października 2019r. w sprawie ogłoszenia naboru na członka komisji konkursowej do spraw wyboru oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2020 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. Regulamin określa zasady, formę i tryb pracy komisji opiniującej złożone oferty w ramach otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2020 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

§2.1. Komisja powołana jest spośród osób o których mowa w art. 15 ust.2b-2e ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w trybie uchwały Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego.

2. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, w stosunku do których zachodzą przesłanki określone w art.24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017r.,poz.1257) dotyczące wyłączenia pracownika. Wzór oświadczenia o bezstronności stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Podpisane oświadczenia członków komisji stanowią załączniki do protokołów z posiedzeń komisji.

3.Komisja ma charakter doraźny.

§3.1. Skład komisji liczy 3 członków, przedstawicieli organu wykonawczego Powiatu, posiadających prawo opiniowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.



2. W pracach komisji uczestniczą, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, którego konkurs dotyczy.

3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący.

4. Komisja konkursowa może działać bez przedstawiciela organizacji pozarządowej, jeżeli nie zostanie wskazany kandydat przez żadną z działających na terenie Powiatu Aleksandrowskiego organizację pozarządową.

§4.1. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert pod względem merytorycznym.

2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) termin i miejsce posiedzenia komisji,
- 2) imienny skład komisji,
- 3) liczbę ofert i nazwy oferentów,
- 4) podpisy członków komisji.

§5.1. Oceny ofert dokonuje się na opracowanych kartach „Karty oceny merytorycznej” wypełniając dla każdej oferty indywidualny arkusz oceny. Wzór „Karty oceny merytorycznej” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Wypełnione „Karty oceny merytorycznej” stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.

3. Kryteria wyboru ofert, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§6.1. Komisja przedstawia wyniki prac Zarządowi Powiatu w formie protokołu wraz z załącznikami (nr1, nr 2 i nr 3).

2. Decyzje o wyborze oferty i powierzeniu realizacji zadania wyłonionej w drodze konkursu organizacji podejmuje Zarząd Powiatu w formie uchwały.

3. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna.

4. Informacja o podmiocie, którego oferta została wybrana do realizacji zadania, zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu – [www.aleksandrow.pl](http://www.aleksandrow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

§7. Umowa z wybraną w drodze konkursu organizacją zostanie zawarta w ciągu 14 dni roboczych od daty publikacji wyników.

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zwierzechowska*

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Komisji Konkursowej

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, iż nie jestem związany z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w 2020 roku na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności :

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z w/w podmiotów;
- będąc pracownikiem, przedstawicielem, bądź członkiem któregośkolwiek z w/w podmiotów;
- pozostając z osobami związanymi z w/w podmiotami w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki, lub kurateli ( również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli) .

.....  
data i podpis

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI  
  
Lidia Zwierzchnowska

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Komisji Konkursowej

Aleksandrów Kujawski, dnia .....2019r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ  
NA POTRZEBY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim celem  
opiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadania  
publicznego w zakresie prowadzenia w 2020 roku na terenie Powiatu  
Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

1. Kryteria oceny merytorycznej

Rodzaj kryterium – merytoryczna wartość zadania	Ilość punktów do przyznania
<b>1. Spójność realizowanego celu projektu z planowanym harmonogramem</b> 0 pkt - nie spełnia kryterium 1 pkt - spełnia kryterium w stopniu słabym 2 pkt - spełnia kryterium w stopniu średnim 3 pkt - spełnia kryterium w stopniu dobrym	0-3
<b>2. Realistyczny, dobrze sporządzony merytorycznie oraz rachunkowo budżet - kwalifikowalności kosztów oferty oraz ich powiązanie z zakładanymi produktami i rezultatami, a także kompletny opis działań</b> 0 pkt - nie spełnia kryterium 1 pkt - spełnia kryterium w stopniu bardzo słabym 2 pkt - spełnia kryterium w stopniu słabym 3 pkt - spełnia kryterium w stopniu średnim 4 pkt - spełnia kryterium w stopniu dobrym 5 pkt - spełnia kryterium w stopniu bardzo dobrym	0-5
<b>3. Możliwość wykonania zadania przez oferenta ( zasoby ludzkie, rzeczowe, możliwość realizacji planowanych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych zasobach)</b>	0-3
<b>4. Doświadczenie w realizacji podobnych zadań</b>	0-3
<b>5. Formy promocji zadania:</b> 0 pkt - brak form promocji zadania i powiatu 1 pkt - zastosowanie 1-2 narzędzi promocji 2 pkt - zastosowanie 3-4 narzędzi promocji 3 pkt - zastosowanie co najmniej 5 form promocji i więcej	0-3

6.Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania i korzystających z jego efektów	0-3
Maksymalna ilość punktów	20

Uzasadnienie oceny:

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

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI  
*Lidia Zwierzchowska*



### KARTA OCENY FORMALNEJ

Oferty na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2020 na terenie powiatu aleksandrowskiego nieodpłatnej pomocy prawnej

#### Informacje podstawowe

1.	Nazwa oferenta	
2.	Adres oferenta	
3.	Rodzaj zadania	
4.	Tytuł zadania	
5.	Całkowita wartość zadania w zł.	
6.	Wnioskowana kwota dotacji w zł.	
7.	Data wpływu oferty:	

Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim. Osoba dokonująca weryfikacji formalnej i osoba dokonująca sprawdzenia i akceptacji weryfikacji podpisują deklarację poufności.

Deklaracja poufności:

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Aleksandrów Kujawski, dnia..... podpis.....

Aleksandrów Kujawski, dnia..... podpis.....

Aleksandrów Kujawski, dnia..... podpis.....

#### Kryteria oceny formalnej

lp	Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie
1.	Oferta złożona jest przez podmiot uprawniony do jej złożenia		
2.	Oferta złożona została w terminie		
3.	Oferta złożona na właściwym formularzu		
4.	Realizacja zadania jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym		

	dokumencie regulującym działalność oferenta		
5.	Oferta jest podpisana i opieczetowana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych		
6.	Oferta zawiera szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji		
7.	Oferta zawiera kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.		
8.	Oferta zawiera informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania		
9.	Oferent złożył aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących		
10	Oferent złożył aktualny uwierzytelniony statut		
11	Oferent złożył dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych( nie jest honorowane oświadczenie o spełnieniu wymogu złożone przez organizację ubiegającą się o powierzenie zadania)		
12	Oferent złożył zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje, o których mowa w ustawie		
13	Oferent złożył oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności z związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu( według załącznika nr 1 do ogłoszenia)		
14	Oferent złożył pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej		



	pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów ( wg załącznika nr 3 do ogłoszenia)		
15	Oferent złożył oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (według załącznika nr 3 do ogłoszenia)		
16	Oferent złożył zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Aleksandrowskiego wobec osób realizujących zadanie.		

### Decyzja w sprawie poprawności oferty:

.....  
Oferta spełnia/ nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i może/ nie może być przekazana ocenie merytorycznej.

Sporządzone i ocenione przez:

1. imię i nazwisko pracownika merytorycznego :.....  
stanowisko : .....  
data i podpis : .....

2. imię i nazwisko pracownika merytorycznego:.....  
stanowisko: .....  
data i podpis : .....

Sprawdzone i zatwierdzone przez :

imię i nazwisko pracownika merytorycznego .....  
stanowisko .....  
data i podpis: .....

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI  
*Lidia Zwińszchowska*