

**Uchwała Nr 351 /2020**  
**Zarządu Powiatu Strzeleckiego**  
**z dnia 16.11.2020 r.**

**w sprawie: powołania komisji do spraw analizy ofert konkursowych w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Strzeleckiego w 2021 r.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2da, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) w związku art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 294 ze zm.) oraz Uchwały Nr IX/100/2019 Rady Powiatu Strzeleckiego z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu współpracy Powiatu Strzeleckiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2020 - 2024”

**Zarząd Powiatu Strzeleckiego uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert pn. „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań związanych z edukacją prawną na terenie Powiatu Strzeleckiego w 2021 r.”

**§ 2**

Przyjmuje się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

1. W skład Komisji Konkursowej do opiniowania zadania określonego w § 1 wchodzi następujące osoby:
  - 1) Ewelina Jelito – Przewodnicząca Komisji – przedstawiciel Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich,
  - 2) Magdalena Liszka – Członek Komisji - przedstawiciel Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich,
  - 3) Monika Przowska – Członek Komisji - przedstawiciel Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Uchwały powierza się Staroście Strzeleckiemu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6

Uchwała została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: 2 egz. dla Wydziału Organizacyjnego.

WICESTAROSTA

Waldemar Gaida

CZŁONEK ZARZĄDU  
Powiatu Strzeleckiego

Waldemar Bednarek

CZŁONEK ZARZĄDU  
Powiatu Strzeleckiego

Janusz Żyłka

CZŁONEK ZARZĄDU  
Powiatu Strzeleckiego

Jan Zubek

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), organ administracji publicznej ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w drodze uchwały.

W skład komisji konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki. W skład komisji konkursowej wchodzi także osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie. W odpowiedzi na zaproszenie Zarządu Powiatu Strzeleckiego z dnia 28.09.2020 r. przedstawiciele organizacji pozarządowych do udziału w pracach ww. komisji konkursowej w wyznaczonym terminie tj. do dnia 15 października 2020 r. nie zgłoszono żadnych kandydatów. Zgodnie z art. 15 ust. 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ( t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 294) w skład komisji konkursowej, o której mowa w tej ustawie, może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody jednak ze względu na panującą sytuację epidemiologiczną Wojewoda Opolski nie wyznaczył przedstawiciela do udziału w obradach komisji konkursowej.

Decyzje o wyborze oferty oraz wysokości dotacji w odniesieniu do zleconego zadania publicznego podejmuje Zarząd Powiatu Strzeleckiego po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej. W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania pod nazwą: „**Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań związanych z edukacją prawną na terenie Powiatu Strzeleckiego w 2021 r.**”

### §1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 15 ust. 2a, 2b, 2d 2da, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).

### §2

Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia w deklaracji bezstronności, która stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu. Niezłożenie oświadczenia przed przystąpieniem do pracy Komisji skutkuje wyłączeniem z jej prac.

### § 3

1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje pracę również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.
4. Komisja podejmuje pracę, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu, w tym Przewodniczący.
5. Decyzje Komisji są podejmowane zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
6. Oceny ofert Komisja dokonuje w karcie oceny oferty, która stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, na którą składa się:
  - 1) karta oceny formalnej oferty,
  - 2) karta oceny merytorycznej oferty.
7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
8. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

### § 4

1. Ustala się następujący tryb pracy Komisji:
  - 1) otwarcie ofert następuje w wyznaczonym przez Przewodniczącego wcześniej terminie i miejscu.
  - 2) Przystępując do oceny złożonych ofert Komisja dokonuje następujących czynności:
    - a) członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności,
    - b) otwiera koperty i numeruje oferty,

- c) poddaje złożone oferty analizie pod względem spełnienia wymogów formalnych, czyli kompletności i poprawności ofert (warunki określone w ustawie oraz otwartym konkursie ofert) wypełniając kartę oceny formalnej oferty,
- d) oferty, które nie spełniając kryteriów oceny formalnej nie biorą udziału w dalszym postępowaniu i nie będą poddane ocenie merytorycznej (zgodnie z pkt V ppkt. 6 w brzmieniu: "Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym."),
- e) szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg przyjętych kryteriów i skali ocen określonych w otwartym konkursie ofert poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej oferty,
- f) ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen cząstkowych,
- g) oferty oceniane przez komisję pod względem merytorycznym układane są w kolejności od najwyższej do najniższej punktowej tworząc listę rankingową,
- h) do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Strzeleckiego przedstawione zostają oferty, które uzyskały największą liczbę punktów.

## §5

1. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 4) nazwę zadania publicznego,
  - 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) i ogłoszeniu o konkursie,
  - 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
  - 7) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
  - 8) podpisy członków Komisji.
2. Protokoły z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcie żadnej z ofert Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Strzeleckiego.
3. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Strzeleckiego.
4. Pozytywna decyzja Zarządu Powiatu Strzeleckiego jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym podmiotem i przekazania dotacji na realizację zadania.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

Członek Komisji do spraw analizy ofert konkursowych: .....  
(Imię i nazwisko członka komisji)

### OŚWIADCZENIE

Stosowanie do postanowień art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego niniejszym oświadczam, że nie występują, ani też nie są mi znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do mojej bezstronności w rozpatrywaniu ofert organizacji pozarządowych złożonych w odpowiedzi na otwarty konkurs ofert ogłoszony przez Zarząd Powiatu Strzeleckiego w dniu 26.10.2020 r. pn. *„Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań związanych z edukacją prawną na terenie Powiatu Strzeleckiego w 2021 r.”*

Strzelce Opolskie, dnia .....

(podpis)

## KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY

Zadanie z zakresu „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu strzeleckiego w 2021 r.”

dokonana w dniu: .....11.2020 r.

Nazwa Oferenta: .....

Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń w imieniu oferenta „za zgodność z oryginałem”.

Lp.	Wymogi formalne	Tak	Nie
1.	Kompletna oferta złożona na wymaganym formularzu.		
2.	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie.		
3.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie tj. 17 listopada 2020 r. (wtorek)		
4.	Oferta złożona we właściwy sposób tj. zamknięta koperta, na kopercie wpisana nazwa zadania oraz organizacja składająca ofertę.		
5.	Oferta podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.		
6.	Wszystkie pola oferty są wypełnione.		
7.	Oferent prowadzi działalność pożytku publicznego.		
8.	Kwota finansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na powierzenie zadania.		
9.	Dołączony aktualny odpis KRS lub innego rejestru/ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.		
10.	Dołączona kopia statutu.		
11.	Potwierdzenie wpisu na listę wojewody o której mowa w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j . Dz. U. z 2019 r., poz. 294).		

12.	Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości.		
13.	Kserokopie umów zawartych z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294), lub w przypadku ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego kserokopie umów z osobami o których mowa w art.11 ust. 3a w/w ustawy.		
14.	Kserokopie umów zawartych z mediatorami.		
15.	Wykaz w/ w osób z którymi zostały zawarte umowy.		
16.	Zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ( t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294) albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 w/w ustawy – <b>dotyczy organizacji pozarządowej ubiegającej się o powierzenie punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.</b>		
17.	Pisemne zobowiązania ( <b>Załącznik nr 1</b> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>– zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem,</li> <li>– zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,</li> <li>– przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.</li> </ul>		
18.	Oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 d ust. 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej, ( <b>Załącznik nr 2</b> ).		
19.	Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych lub w przypadku świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,		

	nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio przed złożeniem wniosku lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa.		
20.	Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej.		

Stwierdzone braki formalne:

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

Podpisy członków komisji:

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

## KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY

Zadanie z zakresu „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu strzeleckiego w 2021 r.”

dokonana w dniu: .....

Nazwa Oferenta: .....

Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji	Przyznana punktacja
<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b> - realność wykonania, doświadczenie i skuteczność realizacji zadań	0-5	
<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego</b> - prawidłowość obliczeń, zasadność, przejrzystość i rzetelność określania kosztów	0-7	
<b>Wartość merytoryczna oferty, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji zadania, szczegółowość opisu realizacji zadania</b>	0-10	
<b>Wkład rzeczowy i osobowy</b> (kwalifikacje osób), w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5	
<b>Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich</b> – liczba zadań wykonanych związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.	0-4	
Maksymalna liczba punktów:	31 pkt	

Podpis członka Komisji:

.....