

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu gostyńskiego**

§ 1. Regulamin określa zasady, formę i tryb pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w konkursie na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu gostyńskiego.

§ 2. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, ma na celu zaopiniowanie ofert składanych w konkursie na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu gostyńskiego.

§ 3. 1. Posiedzenia Komisji są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego.

2. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.

3. Posiedzenie uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim ponad połowa składu Komisji.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obradom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego.

5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego, jeśli przewodniczy obradom.

6. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez Sekretarza.

7. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku do której zachodzą przesłanki określone w art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.)

8. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac Komisji, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia bezstronności oraz zachowaniu poufności, którego treść stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.

9. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka Komisji Konkursowej z prac Komisji, wykluczenia dokonuje Przewodniczący w przypadku członka komisji, a w przypadku gdy sytuacja taka dotyczy Przewodniczącego – Zarząd Powiatu Gostyńskiego.

§ 4. 1. Przed skierowaniem ofert do opiniowania przez Komisję Konkursową zostaną one poddane ocenie formalnej, dokonanej przez pracownika Biura Promocji i Rozwoju Powiatu. Z oceny formalnej sporządzony będzie protokół zawierający wnioski dotyczące każdej ze zło-

zonych ofert. Protokół wraz ze wszystkimi złożonymi ofertami zostanie przedłożony Komisji Konkursowej. Wnioski zawarte w protokole nie są wiążące dla Komisji Konkursowej.

2. Komisja Konkursowa po zapoznaniu się z protokołem z oceny formalnej i zawartymi w nim wnioskami podejmuje decyzję o ewentualnym odrzuceniu danej oferty z przyczyn formalnych. Oferty odrzucone z przyczyn formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.

3. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja Konkursowa może wezwać oferenta do udzielenia dodatkowych wyjaśnień. Oferent zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień nie później niż w terminie 3 dni od daty powiadomienia.

4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert biorąc pod uwagę kryteria określone w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Oceną poszczególnego kryterium jest suma wszystkich punktów przyznanych przez członków Komisji.

§ 5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej uczestniczących w posiedzeniu;
- 3) liczbę złożonych ofert;
- 4) liczbę ofert odrzuconych z przyczyn formalnych;
- 5) liczbę opiniowanych ofert (które odpowiadają warunkom określonym w ogłoszonym konkursie);
- 6) wskazanie wybranej oferty lub ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
- 7) propozycję wysokości dotacji;
- 8) podpisy członków Komisji.

§ 6. 1. Opinia Komisji przedkładana jest Zarządowi Powiatu Gostyńskiego.

2. Ostateczną decyzję w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości podejmuje Zarząd Powiatu Gostyńskiego.

3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Gostyń,

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że ja
nie jestem w sposób bezpośredni związany z żadnym wnioskodawcą.

Oznacza to, że zarówno ja, jak i członkowie mojej rodziny nie jesteśmy czynnymi członkami i/lub pracownikami tych instytucji, ani nie braliśmy udziału w przygotowywaniu złożonych przez nie wniosków aplikacyjnych. Ani ja, ani członkowie mojej rodziny nie będą w sposób bezpośredni uczestniczyć w realizacji projektów, które uzyskują wsparcie finansowe w ramach niniejszego konkursu.

Ponadto zobowiązuje się do nieujawniania przebiegu prac komisji osobom trzecim.

.....
data i podpis

Gostyń.....

.....
imię i nazwisko

**OŚWIADCZENIE
O ZACHOWANIU POUFNOŚCI DANYCH**

Oświadczam, że zachowam w tajemnicy dane osobowe do których uzyskałam/em dostęp jako członek Komisji Konkursowej w związku z wykonywaniem obowiązków związanych z opiniowaniem złożonych ofert w otwartym konkursie na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu gostyńskiego w 2019 r., w trakcie jak i po jego zakończeniu.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Kryteria wyboru

Wybór ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu gostyńskiego nastąpi oparciu o następujące kryteria:

Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, jej etosu, celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty, wdrożone normy jakości	od 0 pkt. do 5 pkt.
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in. zakładane rezultaty, koszty osobowe, koszty obsługi zadania)	od 0 pkt. do 4 pkt.
Proponowana jakość wykonania zadania (sposób monitorowania i oceny jakości świadczenia usług w punkcie, założone do realizacji mierniki i wskaźniki, zarządzanie ryzykiem)	od 0 pkt. do 4 pkt.
Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publicznego	od 0 pkt. do 3 pkt.
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (przy ocenie ofert brane będą pod uwagę liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2013-2016 projektów, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty)	od 0 pkt. do 4 pkt.