

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2025 roku” zleconego przez Powiat Częstochowski organizacjom pozarządowym oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadania „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej” zleconego przez Powiat Częstochowski organizacjom pozarządowym oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Komisja działa na posiedzeniach.
5. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
6. Otwarcie i opiniowanie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
7. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, może odbywać się z udziałem oferentów.
8. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
9. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej.
10. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez średnią z ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.
12. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
13. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024r poz. 1491) i ogłoszeniu o konkursie.
14. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) otwiera koperty z ofertami,
 - b) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024r poz. 1491) oraz ogłoszeniu o konkursie,

- c) proponuje zarządowi odrzucenie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024r. poz. 1491) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- d) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024r. poz. 1491) oraz ogłoszeniu o konkursie.

15. Komisja dokonując oceny merytorycznej:

- a) ocenia zakres przedłożonej oferty – ocenie podlega to czy organizacja złożyła ofertę na prowadzenie wszystkich trzech punktów objętych konkursem czy tylko na dwa lub jeden punkt,
- b) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- c) ocenia potencjał realizacji zadania przez oferenta,
- d) ocenia harmonogram realizacji zadania,
- e) ocenia przewidywane koszty realizacji zadania,
- f) ocenia zakres działań związanych z edukacją prawną, a także liczbę proponowanych inicjatyw związanych z realizacją edukacji prawnej.

16. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) nazwę zadania publicznego,
- e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024r. poz. 1491) i ogłoszeniu o konkursie,
- f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024r. poz. 1491) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- g) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została pozytywnie zaopiniowana - wraz z uzasadnieniem,
- h) podpisy członków Komisji.

17. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Częstochowskiego.

18. FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY na realizację zadania: **Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.**

1) Oferty spełniające wymogi formalne zostaną ocenione pod względem merytorycznym.

Ocenie będą podlegać:

- a) zakres przedłożonej oferty (1-3 pkt),
 - b) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-9 pkt),
 - c) potencjał realizacji zadania przez oferenta (0-8 pkt),
 - d) harmonogram realizacji zadania (0-4 pkt),
 - e) kosztorys zadania - realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-5 pkt),
 - f) zakres działań związanych z edukacją prawną (0-11 pkt),
- 2) kryteria oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 1 do 40 pkt),
Maksymalna ilość punktów wynosi – 40 pkt

STAROSTA

mgr Krzysztof Smela