

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
3. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osób.
4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji.

§ 2.

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza czy podmioty, które zgłosiły oferty, są organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 i art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz czy mają w swoim statucie zadania zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu, a w szczególności czy statut zawiera zadania świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej. W przypadku braku takich zadań oferta zostaje odrzucona.
2. Komisja sprawdza treść oferty pod względem formalnym, zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym w zakresie wymaganych oświadczeń.
3. Komisja sprawdza oferty pod względem ich zgodności z zakresem ogłoszonego konkursu. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
4. Karta formalnej oceny ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3.

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
 - a) oceny merytorycznej obsługi zadania poprzez wyznaczenie przez organizacje pozarządową do prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa, a także edukacji prawnej:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Liczba punktów	Ocena punktowa
<p>1. Doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych</p> <p>1 punkt — 2-letnie doświadczenie, za każdy dodatkowy rok — 1 punkt, <u>maks. 10 punktów</u></p>	1-10	
<p>2. Zasoby kadrowe i kwalifikacje osób przy udziale których realizowana będzie pomoc prawna lub porady obywatelskie</p> <p>2 punkty — za każdą umowę zawartą z osobą uprawnioną do udzielania porad prawnych/obywatelskich</p> <p>1 punkt — za każde porozumienie o wolontariacie o którym mowa w pkt. 4 ust. 6 Ogłoszenia <u>maks. 10 punktów</u></p>	1- 10	
<p>3. Organizacja nieodpłatnej mediacji</p> <p>0 punktów— brak prowadzenia mediacji</p> <p>2 punkty— zapewnienie przeprowadzania mediacji <u>maks. 2 punkty</u></p>	0-2	
<p>4. Zasoby kadrowe i kwalifikacje osób przy udziale których realizowana będzie mediacja</p> <p>2 punkty — za każdą umowę zawartą z mediatorem <u>maks. 6 punkty</u></p>	0-6	
<p>5. Formy promocji zadania</p> <p>0 punktów— brak form promocji zadania</p> <p>1 punkt — zastosowanie narzędzia promocji <u>maks. 2 punkty</u></p>	0-2	
Łączna liczba punktów:	maks. 30 pkt.	

2. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę organizacji zgłaszającej ofertę, krótki opis oferty oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych, według kryteriów podanych w § 3 ust.1, oraz na ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny. Wzór arkusza oceny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.

4. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez członków Komisji oceniające tę ofertę.
5. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższą listę wraz z protokołem Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu celem podjęcia decyzji o dofinansowaniu zadania i jego wysokości, przy czym łączna suma tych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
6. Każdy z oferentów zostaje powiadomiony pisemnie o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
7. Od decyzji uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.

§ 4.

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Wzór protokołu z posiedzenia Komisji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.

Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zduńskowolskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.