

Uchwała Nr 316./2016
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 14 listopada 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego z zakresu powierzenia organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r. oraz ustalenia regulaminu Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255) i art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d, ust. 2da, ust. 2e, ust. 2ea i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) oraz Działu XII „ Programu współpracy Powiatu Gostynińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.” stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XII/51/2015 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 29 października 2015 r., Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwała, co następuje

§ 1

1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu powierzenia organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r., ogłoszonego w dniu 20 października 2016 r., w następującym składzie:
 - 1) Jan Kazimierz Krzewicki - przedstawiciel Zarządu Powiatu Gostynińskiego,
 - 2) Jan Baranowski - przedstawiciel Zarządu Powiatu Gostynińskiego,
 - 3) Wojciech Kuliński - pracownik Starostwa Powiatowego w Gostyninie,
 - 4) Monika Strzałkowska - pracownik Starostwa Powiatowego w Gostyninie,
 - 5) Magdalena Krupińska - pracownik Starostwa Powiatowego w Gostyninie,
2. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, które mogą w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym,
 - 2) wydawać opinie.

§ 2

Do zadań komisji konkursowej należy m.in.:

- 1) zaopiniowanie złożonych ofert w oparciu o kryteria określone przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 2) przedstawienie Zarządowi Powiatu Gostynińskiego ofert, które w ocenie merytorycznej uzyskały minimum 60% punktów z możliwych do uzyskania.

§ 3

Tryb i formę działania Komisji Konkursowej określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Pierwsze posiedzenie Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący Zarządu Powiatu Gostynińskiego, na którym Komisja wybierze ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gostynińskiego

1. Tomasz Matuszewski - _____
2. Jan Kazimierz Krzewicki - _____
3. Jan Baranowski - _____
4. Arkadiusz Boruszewski - _____
5. Maria Wróblewska - _____



Handwritten signatures in blue ink are present next to the list of council members. The signature for Jan Kazimierz Krzewicki is clearly legible and appears to be 'Krzewicki'. The signature for Maria Wróblewska is more stylized and partially overlaps the signature for Arkadiusz Boruszewski.

**Regulamin Komisji Konkursowej opiniującej złożone oferty
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.**

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji, w razie jego nieobecności, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.
3. Do zadań członka Komisji będącego jednocześnie Sekretarzem Komisji należy również powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzeń komisji oraz przechowywanie dokumentacji z prac Komisji.
4. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, które mogą w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym,
 - 2) wydawać opinie.
5. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu, po zapoznaniu się z ofertami złożonymi przez Oferentów składają oświadczenie stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.
6. Członek Komisji, który nie złoży oświadczenia podlega wyłączeniu z prac Komisji.
7. Wyłączenia Członka Komisji z przyczyn wskazanych w art. 15 ust. 2da pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) lub przyczyn wskazanych w pkt. 3 i 4 niniejszego Regulaminu dokonuje Przewodniczący Komisji.
8. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
9. Komisja w sytuacji spornej podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Członkowie komisji nie mogą wstrzymać się od głosu.
10. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego.
11. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
12. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o kryteria wskazane w ogłoszeniu - w karcie oceny oferty stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia będącego załącznikiem do Uchwały Nr 306/2016 Zarządu Powiatu Gostynińskiego z dnia 18 października 2016r.
13. Komisja opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w zbiorczym zestawieniu punktacji oceny merytorycznej, która stanowi sumę punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
14. Oferty, które uzyskają w ocenie merytorycznej minimum 60% punktów z możliwych do uzyskania są przedstawiane do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.
15. Komisja działa do czasu przedstawienia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego opinii nt. złożonych w konkursie ofert.
16. Komisja ze swoich prac sporządza protokół.

.....
(imię i nazwisko)
Członek Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

W związku z moim udziałem w pracach Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego z zakresu powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r. **oświadczam, że:**

- 1) zachodzą/ nie zachodzą* żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności w stosunku do Oferentów, uczestniczących w konkursie ofert,
- 2) reprezentuję/nie reprezentuję* organizacji pozarządowej biorącej udział w konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Gostynińskim w 2017 r.
- 3) zachodzi/nie zachodzi* żadna z okoliczności określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 23 ze zm.)¹ powodująca wyłączenie z udziału w pracach Komisji.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

***niepotrzebne skreślić**

¹ Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony-albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.