

**Uchwała Nr 9 /2018**  
**Zarządu Powiatu Gostynińskiego**  
**z dnia 7 grudnia 2018 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.) i art. 15 ust. 2a, ust. 2b, 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 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz Działu XII „Programu współpracy Powiatu Gostynińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018” stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXVI/164/2017 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 30 października 2017 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 na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego, ogłoszonego w dniu 14 listopada 2018 r., w następującym składzie:
  - 1) Maria Wróblewska - przedstawiciel Zarządu Powiatu Gostynińskiego,
  - 2) Grzegorz Orzeł - pracownik Starostwa Powiatowego w Gostyninie,
  - 3) Kamil Życiński - pracownik Starostwa Powiatowego w Gostyninie,
  - 4) Magdalena Krupińska - pracownik Starostwa Powiatowego w Gostyninie,
  - 5) Ewa Świdorska - 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. Arkadiusz Boruszewski - ..... 

2. Maria Wróblewska - ..... 

3. Roman Augustyniak - ..... 

4. Teresa Russek - ..... 

5. Wiesław Wojtalewicz - ..... 

**Regulamin Komisji Konkursowej opiniującej złożone oferty  
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku  
publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc  
prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie  
Powiatu Gostynińskiego**

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 2018 r. poz. 450 ze zm.) lub przyczyn wskazanych w pkt. 5 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 3 do ogłoszenia będącego załącznikiem do Uchwały Nr 678/2018 Zarządu Powiatu Gostynińskiego z dnia 14 listopada 2018 r.
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 na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego

**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 powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego,
- 3) zachodzi/nie zachodzi\* żadna z okoliczności określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096)<sup>1</sup> powodująca wyłączenie z udziału w pracach Komisji.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis

**\*niepotrzebne skreślić**

<sup>1</sup> 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