ZARZĄDZENIE NR 120/66/15
PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 24 listopada 2015 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. Nieodpłatna pomoc prawna oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), w związku z 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania pn. Nieodpłatna pomoc prawna oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa, w składzie:

1) Przewodniczący Komisji – Sekretarz Miasta;
2) Zastępca Przewodniczącego Komisji – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia;
3) Sekretarz Komisji – Inspektor Wydziału Kontroli;
4) Członkowie Komisji:
   a) radca prawny,
   b) główny specjalista Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia,
   c) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe wybrane spośród kandydatów zgłoszonych przez te organizacje z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

§ 2

Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli:

1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
3) wszystkie powołane w skład Komisji Konkursowej podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3

Tryb pracy Komisji określa regulamin Komisji, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zadania Komisji:

1) analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria o których mowa w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
2) przedłożenie Prezydentowi Miasta protokołu z prac Komisji celem zatwierdzenia.

§ 5

W pracach Komisji mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone do udziału w jej pracach przez przewodniczącego będące ekspertami w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego dotyczącego konkursu.

§ 6

1. Obowiązki Przewodniczącego:
   1) kierowanie pracami Komisji;
   2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określenie porządku obrad;
   3) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
   4) podejmowanie ostatecznej decyzji w przypadkach spornych;
   5) akceptowanie sporządzonego przez sekretarza protokołu z posiedzenia Komisji.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wypełnia Zastępca Przewodniczącego.

§ 7

Obowiązki Sekretarza:

1) powiadomienie członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
2) sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji;
3) przechowywanie dokumentacji Komisji.

§ 8

Praca w komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych jest nieodpłatna, nie przysługuje również zwrot kosztów podróży.

§ 9

Po zatwierdzeniu protokołu z prac Komisji niezwłocznie sporządzane jest ogłoszenie wyników konkursu i publikacja na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tychy w modułach: Nieodpłatna pomoc prawna http://bip.umtychy.pl/nieodplatna-pomoc-prawna oraz Organizacje Pozarządowe–Otwarte konkursy ofert http://bip.umtychy.pl/otwarte-konkursy-ofert .

§ 10

Oferentowi nie przysługuje odwołanie od oceny merytorycznej.

§ 11

Za obsługę administracyjną Komisji odpowiada Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkolenia.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 120/66/15
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 24 listopada 2015 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Komisja Konkursowa jest zespołem opiniującym powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie „Nieodpłatna pomoc prawna oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa".
2. Po upływie terminu składania ofert Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji Konkursowej. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, co najmniej na dzień przed planowanym posiedzeniem przez Sekretarza Komisji.
3. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej składu. Na każdym posiedzeniu Komisji sporządzana jest lista obecności.
5. Członkowie Komisji Konkursowej na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu.
7. Komisja Konkursowa:
   1) sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym;
   2) dokonuje oceny merytorycznej;
   3) wyboru trzech najkorzystniejszych ofert.
8. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert dokonuje następujących czynności:
   1) otwiera koperty z ofertami;
   2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz w ogłoszeniu o konkursie;
   3) odrzuca oferty niespełniające warunki określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
   4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie.
9. Komisja dokonuje oceny merytorycznej pod kątem:
   1) zgodności przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie;
   2) jakości przygotowanej oferty, jej przejrzystości i oceny możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
   3) oceny wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale, których zadanie będzie realizowane;
   4) dotychczasowych doświadczeń organizacji.

Każda oferta będzie miała sporządzoną kartę oceny merytorycznej, biorąc pod uwagę kryteria oceny i skale punktowe zawarte w ogłoszeniu o konkursie ofert (maksymalna ilość punktów 20, aby oferta została wybrana musi uzyskać przynajmniej 15 punktów – załącznik Nr 2 do Regulaminu).

10. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
11. W przypadku równej liczby głosów „za" lub „przeciw" głos decydujący ma Przewodniczący.
12. Sekretarz Komisji sporządza protokół zbiorczy, który będzie przekazany Prezydentowi Miasta Tychy do zatwierdzenia.
13. Protokół powinien zawierać:
   1) nazwę zadania;
   2) liczbę zgłoszonych ofert;
   3) pełne nazwy oferentów;
   4) wskazanie ofert odpowiadającym warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie;
   5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
   6) informacje o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów;
   7) informacje o wyborze bądź odrzuceniu oferty;
   8) uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty;
   9) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
   10) podpisy członków Komisji.
14. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE
członka Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu 16 listopada 2015 r. przez Prezydenta Miasta Tychy na realizację zadania publicznego w roku 2016 z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa prowadzonej w trzech punktach nieodpłatnej pomocy prawnej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na postawie art. 115 ust. 2d i 2 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)

……..
data, podpis członka Komisji Konkursowej

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa zadania

Dane oferenta

Kryteria	**Skala punktowa**	**Uzyskana liczba punktów**
Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie	0 – 5	
Jakość przygotowanej oferty, jej przejrzystość i ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową	0 – 5	
Ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale, których zadanie będzie realizowane	0 – 5	
Dotychczasowe doświadczenie organizacji	0 – 5	