

**ZARZĄDZENIE NR 201/20  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁA PODLASKA**

z dnia 19 listopada 2020 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie miasta Biała Podlaska w 2021 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 15 ust. 2a, 2b, 2da, 2e, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294, z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się komisję konkursową do spraw opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie miasta Biała Podlaska w 2021 roku przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w składzie:

- 1) Stanisław Romanowski - przedstawiciel Prezydenta Miasta, Przewodniczący komisji
- 2) Beata Żak - przedstawiciel Prezydenta Miasta
- 3) Janusz Wilczek - przedstawiciel Prezydenta Miasta

§ 2. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert, zgodnie z regulaminem pracy komisji konkursowej, stanowiącym załącznik do zarządzenia i przedstawia Prezydentowi Miasta opinię w terminie do dnia 30 listopada 2020 roku.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Biała Podlaska.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Miasta Biała Podlaska, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Biała Podlaska oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Biała Podlaska.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**  
/-/  
**Michał Litwiniuk**

**Regulamin pracy komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie miasta Biała Podlaska w 2021 roku.**

- § 1.1. Komisja konkursowa, zwana dalej komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia komisji prowadzi przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
  3. Przewodniczący i członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
  4. Komisja pracuje w składzie co najmniej 2 osobowym.
  5. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
- § 2.1. Komisja dokonuje oceny formalnej oraz oceny merytorycznej złożonych ofert stosując kryteria i skalę ocen zgodnie z arkuszem oceny stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów każdej z ofert.
  3. Ostateczną ocenę merytoryczną komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych przez wszystkich, obecnych na posiedzeniu członków komisji.
- § 3.1. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
2. Przewodniczący komisji przekazuje protokół Prezydentowi Miasta Biała Podlaska.
- § 4. Wyniki konkursu ofert zostaną umieszczone na stronie internetowej Urzędu Miasta Biała Podlaska, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Biała Podlaska oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Biała Podlaska.

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany .....  
(imię i nazwisko)

przedstawiciel .....  
( nazwa instytucji)

oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej opiniującej złożone oferty na realizację zadań publicznych.

.....  
data i podpis składającego oświadczenie

**Arkusz oceny oferty**

<b>NAZWA OFERENTA:</b>
<b>Nazwa zadania:</b>

**I etap – ocena oferty pod względem formalnym**

LP.	WARUNKI FORMALNE	TAK*	NIE*
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.		
2.	Oferta została złożona na właściwym formularzu.		
3.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.		
4.	Rodzaj i termin zadania zgadza się z podanym w ogłoszeniu.		
5.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione statutowo lub upoważnione.		
6.	Dołączone zostały do oferty wymagane załączniki.		
7.	Zgodność zadania w ofercie z działalnością statutową oferenta.		

*Wymagane załączniki:*

LP.	ZAŁĄCZNIKI	TAK*	NIE*
1.	Aktualny odpis z KRS lub innego rejestru/ewidencji.		
2.	Aktualny statut oferenta.		
3.	Oświadczenie, iż w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do konkursu nie miała miejsca sytuacja, w której organizacja nie rozliczyła się z dotacji.		
4.	Zawarte umowy z mediatorami wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje.		
<b>Załączniki opcjonalne</b>			
1.	Inne dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania.		
2.	Porozumienia o wolontariacie.		

*Należy wpisać znak x w odpowiedniej rubryce*

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI W ZALEŻNOŚCI OD RODZAJU ZADANIA:

LP.	WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI - NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA	TAK*	NIE*
1.	Decyzja Wojewody Lubelskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.		
2.	Zawarte umowy z osobami, przy udziale których organizacja będzie świadczyć nieodpłatną pomoc prawną.		
3.	Oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku przeszkód realizacji zadania.		
4.	Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób wskazanych w ofercie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.		

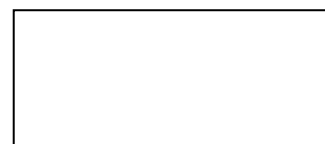
LP.	WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI - NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE	TAK*	NIE*
1.	Decyzja Wojewody Lubelskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.		
2.	Zawarte umowy z osobami, przy udziale których organizacja będzie świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.		
3.	Oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku przeszkód realizacji zadania.		
4.	Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób wskazanych w ofercie do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.		

*Należy wpisać znak x w odpowiedniej rubryce*

## II etap – ocena merytoryczna oferty

LP.	MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY	PUNKTACJA	PUNKTACJA KOMISJI KONKURSO-WEJ
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	0-25	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, przejrzystość i szczegółowość kosztów.	0-15	
3.	Jakość realizacji zadania: zasoby kadrowe, kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane.	0-40	
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-10	
5.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację, fakultatywnie – referencje potwierdzające realizację przez organizację zleconych zadań publicznych oraz rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków.	0-10	
	<b>Razem</b>	<b>100</b>	

.....  
data i podpis oceniającego



podpis Przewodniczącego