

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Zadaniem Komisji Konkursowej, zwanej dalej zamiennie „Komisją” oraz „Komisją Konkursową” jest opiniowanie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kraśnickiego w 2026 roku, ogłoszonym Uchwałą Nr 76-313/2025 Zarządu Powiatu w Kraśniku z dnia 31.10.2025 roku oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert Zarządowi Powiatu w Kraśniku.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji wypełniają formularz „Deklaracji Bezstronności Członka Komisji Konkursowej” stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.
4. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
5. Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.
6. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) jest nieodpłatne.
7. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
8. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez wszystkich członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
10. Kończącą ocenę merytoryczną komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiórny formularz oceny oferty stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
11. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
12. W sytuacji, gdy oferty uzyskają taką samą liczbę punktów, ostateczną decyzję podejmuje się poprzez głosowanie zwykłą większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
13. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i ogłoszeniu o konkursie.
14. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:

- a) otwiera koperty z ofertami,
- b) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- c) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i ogłoszeniu o konkursie,
- d) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz ogłoszeniu o konkursie.

15. Komisja dokonując **oceny formalnej** kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) Podmiot składający ofertę jest do tego uprawniony na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
- 2) Termin i miejsce złożenia oferty jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym;
- 3) Oferta jest wypełniona i złożona na właściwym formularzu;
- 4) Oferta jest podpisana przez upoważnione do tego osoby;
- 5) Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta;
- 6) Budżet nie zawiera błędów rachunkowych;
- 7) Oferent złożył aktualny odpis z KRS lub innego rejestru/ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 8) Oferent złożył aktualny statut lub inny dokument regulujący działalność oferenta;
- 9) Oferent złożył sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ostatni rok;
- 10) Oferent złożył dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę/organ inną/inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
- 11) Oferent złożył dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczenia poradnictwa obywatelskiego;
- 12) Oferent złożył zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.);
- 13) Oferent złożył umowy zawarte z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.);
- 14) Oferent złożył dokumenty potwierdzające ukończenie wyższych studiów prawnych z uzyskanym tytułem magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej
- 15) Oferent złożył pisemne zobowiązanie do:

- zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

16) Oferent złożył pisemne zobowiązanie do:

- zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
- zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności, gdy zachodzi konflikt interesów;

17) Oferent złożył oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

18) Oferent złożył dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

19) Oferent złożył dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

16. Komisja dokonując oceny merytorycznej ocenia oferty pod względem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	
	merytoryczna (jakość przygotowanego projektu, szczegółowość opisu, stopień w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	0-10 pkt
	organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego)	0-5 pkt
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (ocena czy budżet jest zasadny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony; ocena czy wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania oraz adekwatne i proporcjonalne w stosunku do nakładu działań służących realizacji celu ustawy; ocena czy koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań)	0-10 pkt
3.	Proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie publiczne:	
	świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, bądź doradcę o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.)	0-2 pkt

	lub osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.)	0-1 pkt
	realizacja nieodpłatnej mediacji w tym: → ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzania mediacji; → organizacja mediacji w punktach (zapewnienie jej przeprowadzenia w prowadzonych punktach NPP lub NPO)	0-6 pkt
	proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego (sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców)	0-3 pkt
	proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.) np. organizacja, udostępnienie i obsługiwanie systemu zgłoszeń telefonicznych dla punktów NPP i NPO, oferta uruchomienia systemu zgłoszeń za pośrednictwem komunikacji elektronicznej	0-3 pkt
	proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.) podejmowane przez oferenta w zakresie zwiększenia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.)	0-3 pkt
4.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji:	
	wkład rzeczowy (np. zapewnienie urządzeń technicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania, w tym zapewnienie dostępu do bazy aktów prawnych)	0-3 pkt
	świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.) wykonywane w siedzibach punktów NPP lub NPO – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty	0-3 pkt
	deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania	0-2 pkt
5.	Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji:	
	Liczba wykonanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2 latach, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty	0-3 pkt
	Liczba wykonanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej	0-3 pkt
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania:		57 pkt

17. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- a) miejsce i czas opiniowania ofert;
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
 - c) liczbę zgłoszonych ofert;
 - d) nazwę zadania publicznego;
 - e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz ogłoszeniu o konkursie;
 - f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz ogłoszeniu o konkursie lub ofert zgłoszonych po terminie;
 - g) wskazanie wybranej oferty na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta;
 - h) podpisy członków Komisji.
18. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Kraśniku.
19. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego na stronie internetowej w zakładce Ogłoszenia, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kraśniku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kraśniku.
20. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.