Załącznik do Uchwały Nr 602/2026
Zarządu Powiatu Jarosławskiego
z dnia 16 listopada 2026 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert pod nazwą „Realizacja zadań publicznych w przedmiocie powierzenia organizacjom pozarządowym prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego w 2027 roku" oraz przedłożenie wyników konkursu ofert do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

§ 2

Komisja Konkursowa działa w oparciu o:

1. Uchwałę Nr XIX/144/2025 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 30 października 2025 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Jarosławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok".
2. Uchwałę Nr 577/2026 Zarządu Powiatu Jarosławskiego z dnia 21 października 2026 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pod nazwą: „Realizacja zadań publicznych w przedmiocie powierzenia organizacjom pozarządowym prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego w 2027 roku".

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
3. Komisja podejmuje pracę przy udziale co najmniej połowy członków Komisji, w tym Przewodniczącego.
4. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, którzy mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.
5. Obsługę prawną komisji prowadzi stanowisko ds. obsługi prawnej starostwa.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
8. Za udział w posiedzeniach komisji i jej członków nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.

9. Z posiedzenia sporządza się protokół.
10. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu.

§ 4

1. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się bez udziału oferentów.

§ 5

1. Komisja, przystępując do oceny formalnej złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
   1) numeruje oferty,
   2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie zgodnie z kryteriami zawartymi w Karcie oceny formalnej,
   3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie,
   4) wskazuje oferty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej do oceny merytorycznej.
2. Oceny formalnej ofert dokonują członkowie Komisji Konkursowej przy udziale co najmniej połowy członków Komisji w tym przewodniczącego.
3. Komisja, dokonując oceny merytorycznej złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
   1) dokonanie podziału ofert spełniających kryteria formalne pomiędzy poszczególnych członków Komisji, z uwzględnieniem okoliczności o których mowa w § 3 ust. 6 oraz zasady, że każda z ofert oceniana jest przez co najmniej dwóch członków komisji,
   2) przyznanie indywidualnie przez każdego ze wskazanych członków Komisji określonej liczby punktów na Karcie oceny merytorycznej zgodnie z kryteriami w niej zawartymi,
   3) odrzucenie ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny merytorycznej zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
   4) ustalenie ostatecznego wyniku oceny ofert spośród ofert ocenionych pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, polegające na zsumowaniu punktów przydzielonych ofercie przez każdego z członków Komisji.
4. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami dokonanymi przez poszczególnych członków Komisji jest większa niż 20 punktów ostateczną decyzję w sprawie oceny merytorycznej oferty podejmuje Komisja w pełnym składzie w drodze głosowania, po zapoznaniu się z opinią członków Komisji dokonujących oceny przedmiotowej oferty, przy czym liczba punktów określona na Karcie oceny merytorycznej ulega wówczas dwukrotnemu zwielokrotnieniu, a wcześniejszych ocen członków Komisji nie uwzględnia się.
5. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej oferta otrzymała poniżej 65 % punktów otrzymuje ona ocenę negatywną i zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej.
6. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej Komisji rekomendowane są Zarządowi Powiatu Jarosławskiego do otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego.
7. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 i 3 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tyko jedna oferta.

§ 6

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
2) imiona i nazwiska członków Komisji,
3) liczbę zgłoszonych ofert,
4) wskazanie ofert ocenionych negatywnie wraz ze wskazaniem, na którym etapie oceny oferta została oceniona negatywnie – negatywna ocena formalna lub negatywna ocena merytoryczna,
5) wskazanie ofert ocenionych pozytywnie wraz z ostatecznym wynikiem punktowym, który otrzymała oferta,
6) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji albo stwierdzenie, że żadna oferta nie została oceniona pozytywnie,
7) podpisy członków Komisji.

§ 7

1. Protokół z przebiegu konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub z propozycją nieudzielenia dofinansowania żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.
2. Karta oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się sporządzanie kart oceny w formie elektronicznej oraz zbiorczych kart ocen, pod warunkiem iż ich treść będzie tożsama z treścią określoną we wzorach kart stanowiących załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

ZAŁĄCZNIK NR 1 - KARTA OCENY FORMALNEJ

Nr punktu:	
Nr oferty:	
Nazwa Oferenta (ów):	
Tytuł zadania:	

Lp.	Nazwa kryterium formalnego	Czy kryterium jest spełnione?
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta.	
2.	Oferta została złożona na obowiązującym formularzu.	
3.	Oferta została złożona terminowo.	
4.	Oferta odpowiada na ogłoszenie o konkursie.	
5.	Oferta została złożona prawidłowo – m.in. wszystkie pola zostały wypełnione kompletnie, czytelnie i prawidłowo.	
6.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu.	
7.	Oferta została podpisana przez uprawnione osoby.	
8.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.	
9.	Załączniki są prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem.	

Ocena formalna oferty	Pozytywna	Negatywna
Uzasadnienie:		

Imię i nazwisko członka Komisji:

Data oceny:	Podpis członka Komisji:

ZAŁĄCZNIK NR 2 - KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nr punktu:	
Nr oferty:	
Nazwa Oferenta (ów):	
Tytuł zadania:	

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, zgodność z celami konkursu, kompletny opis działań i rezultatów	20	
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne	15	
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	20	
4.	Środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł służące realizacji zadania, wkład rzeczowy, osobowy	15	
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w poprzednich latach	10	
6.	Formy promocji zadania gwarantujące rozpowszechnienie informacji o działalności punktów wśród mieszkańców Powiatu Jarosławskiego	10	
7.	Formy i sposób realizacji edukacji prawnej	10	
Ocena łączna:		100	
Uwagi:			

Proponowana kwota dofinansowania:	**zł**

Imię i nazwisko członka Komisji:

Data oceny:	Podpis członka Komisji: