

Karta oceny

**oferty realizacji zadania publicznego pod nazwą:
„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego, oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego
w 2024 roku”**

NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE

Nazwa i dane oferenta	
Punkt, którego oferta dotyczy	
Kwota dotacji	
Wkład własny	
Koszt całkowity zadania	

WSTĘPNA OCENA FORMALNA			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu		
4.	Czy oferta jest kompletna, tj. czy wszystkie pola formularza są wypełnione?		
5.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?		
7.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?		
	a. oświadczenie – załącznik nr 1		
	b. potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia – załącznik nr 4		
	c. wykaz planowanego zatrudnienia – załącznik nr 5		

[Wpisz tutaj]

	d. umowa z doradcą świadczącym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz mediatorem (+ zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub kursu doszkalającego)		
	e. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego		
	f. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru		

UWAGA! Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

WYNIK OCENY FORMALNEJ
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

OCENA MERYTORYCZNA			
Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym			
UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.			
L.p.	Kryteria oceny	Punktacja	Uwagi
1. OCENA MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO			
1.1.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne: <ul style="list-style-type: none"> a) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez adwokata lub radcę prawnego (5 pkt) b) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez specjalistę z dziedziny m.in. finansów, ubezpieczeń społecznych, prawa konsumenckiego, podatkowego, budowlanego, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa samorządowego, pracownika ZUS, MOPS i innych (3 pkt) c) doświadczenie osób, które będą udzielały nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (3 pkt) d) realizacja zadania w wymiarze wyższym niż 25 godzin tygodniowo <ul style="list-style-type: none"> • 26-30 godzin (2 pkt) • 31-35 godzin (4pkt) 	od 0 do 20	

[Wpisz tutaj]

	<ul style="list-style-type: none"> • 36 i więcej (6 pkt) <p>e) Ocena realności wykonania zadania (0-3 pkt)</p>		
2. SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA			
2.1.	<p>Potencjał realizacyjny zadania:</p> <p>a) udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa (3 pkt)</p>	od 0 do 3	
2.2.	<p>Zakres działań w zakresie edukacji prawnej:</p> <p>a) rodzaj, ilość i zakres proponowanych działań (0-5 pkt) (po 1 punkcie za każde działanie)</p> <p>b) wielkość kręgu odbiorców realizowanego zadania (0-2 pkt) (grupa od 20-50 osób – 1pkt, grupa powyżej 50 osób-2 pkt)</p> <p>c) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców (0-3 pkt)(po 1 punkcie za źródło upowszechniania informacji)</p>	od 0 do 10	
2.3.	<p>Ocena harmonogramu:</p> <p>a) spójność harmonogramu z opisem działań, czy harmonogram zawiera działania niezbędne do realizacji zadania (0-2 pkt)</p>	od 0 do 2	
3. FINANSOWE			
3.1.	<p>Ocena kosztorysu:</p> <p>a) budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony (0-2 pkt)</p> <p>b) wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania oraz adekwatne i proporcjonalne w stosunku do nakładu działań służących realizacji celu ustawy (0-2 pkt)</p> <p>c) koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań (0-2 pkt)</p>	od 0 do 8	

	d) ocena wkładu osobowego i/lub rzeczowego (0-2 pkt)		
4. INNE			
4.1.	Posiadane rekomendacje lub zaświadczenia Oferenta (2 pkt)	od 0 do 2	
RAZEM (maksymalnie 45 pkt)			

KOMISJA POSTANAWIA ZAOPINIOWAĆ OFERTĘ	POZYTYWNIE	NEGATYWNIE
KWOTA PRYZNANEJ DOTACJI		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Członek komisji.....
3. - Członek Komisji.....
4. -
5. -
6. -

[Wpisz tutaj]