

ZARZĄDZENIE NR 0151/7/11
Wójta Gminy Krzyżanowice – Organu Wykonawczego Gminy

z dnia 14 lutego 2011 roku

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert
zgłoszonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy
Krzyżanowice w 2011 roku
w dziedzinie pomocy społecznej, zdrowia i działania na rzecz osób niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 11 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z 2010r. Dz. U. Nr 234, poz.1536) oraz uchwały Nr III/15/2010 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 30 grudnia 2010 roku dotyczącej programu współpracy Gminy Krzyżanowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję następujący skład Komisji Konkursowej:

- | | |
|----------------------|---|
| 1. Daria Wieczorek | - Przewodnicząca Komisji - Dyrektor GZOKSiT |
| 2. Marcin Kucza | - Z-ca Przewodniczącego Komisji – Sekretarz Gminy |
| 3. Maria Kiszka | - Członek Komisji – Radny Gminy, Członek LKS Chałupki |
| 4. Tadeusz Kaczor | - Członek Komisji – Członek LKS Chałupki |
| 5. Walter Witeczek | - Członek Komisji – Prezes OSP Bieńkowice |
| 6. Józef Farana | - Członek Komisji – Skarbnik OSP Roszków |
| 7. Cichoń Małgorzata | - Członek Komisji – pracownik Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krzyżanowice |
| 8. Danuta Kühn | - Sekretarz Komisji – pracownik Referatu Rolnictwa Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami Urzędu Gminy Krzyżanowice |

§ 2

Zatwierdzam Regulamin Pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2011 roku w dziedzinie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i mieszkańców Gminy zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, a do nadzoru nad wykonaniem zarządzenia zobowiązuję Panią Danutę Kühn - pracownika Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami Urzędu Gminy Krzyżanowice.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

U Z A S A D N I E N I E

W oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwałę Rady Gminy w sprawie programu współpracy Gminy Krzyżanowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2011 roku, organ administracji publicznej ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych. Po złożeniu ofert przez zainteresowanych, będą one rozpatrywane i oceniane pod kątem możliwości realizacji, kalkulacji kosztów wykonania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, z uwzględnieniem wysokości środków publicznych przeznaczonych na powyższe. Istnieje zatem potrzeba powołania Komisji Konkursowej w przedmiocie sprawy.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

**do opiniowania ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert na realizację
zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2011 roku
w dziedzinie pomocy społecznej, zdrowia i działania na rzecz osób niepełnosprawnych.**

§ 1

1. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie o działalności publicznej i o wolontariacie.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie Zarządzenia Nr 0151/7/11 Wójta Gminy Krzyżanowice – Organu Wykonawczego Gminy z dnia 14 lutego 2011r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2011 roku w dziedzinie pomocy społecznej, zdrowia i działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Krzyżanowice oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie, w liczbie co najmniej dwóch dla każdej ze stron.
2. Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatne.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu osobowego.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz członkowie.
8. Z chwilą podpisania protokołu Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 3

Po otwarciu ofert każdy Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie o nie podleganiu wyłączeniu z prac Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Członkowie Komisji zapoznają się z ofertami złożonymi przez zainteresowanych. Ofert niekompletnych i nieprawidłowo wypełnionych lub złożonych po terminie nie rozpatruje się.

§ 5

1. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) merytoryczna wartość oferty – zasięg działania oferenta, cykliczność i różnorodność proponowanych działań, skala ocen 0-5,

- 2) możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę (zasoby rzeczowe, kadrowe, lokalowe, sprzętowe, kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie realizatorów, osiągnięcia, udział we współzawodnictwie) – skala ocen 0 -5,
 - 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (planowana ilość grup, zawodników, koszty wynagrodzenia realizatorów programów profilaktycznych /preferowana będzie praca w charakterze wolontariusza/) – skala ocen 0 - 5,
 - 4) zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet gminy w tym wielkość środków własnych – skala ocen 0 – 5,
 - 5) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem – wiarygodność (rzetelność i terminowość rozliczeń), opinie i rekomendacje – skala ocen 0 – 3,
2. Każdy z członków Komisji ocenia punktowo złożone projekty.
 3. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50 % maksymalnej sumy punktów możliwych od uzyskania.
 4. W razie uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów, o wyborze projektu decyduje dodatkowy punkt Przewodniczącego Komisji.
 5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie, a część zadań przewidzianych przez oferenta ograniczona.
 6. Podział środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów, o których mowa w ust. 2, pozostawia się do dyspozycji członków Komisji.

§ 6

Przewodniczący Komisji Konkursowej przedstawia wyniki pracy Komisji i ogłasza wybór ofert, którym zostanie przyznana dotacja na realizację zadań w 2011 roku.

§ 7

Komisja konkursowa nie później niż 3 dni po zakończeniu prac przekazuje protokół Wójtowi Gminy Krzyżanowice i ulega rozwiązaniu.

§ 8

Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się w:

- Biuletynie Informacji Publicznej
- w siedzibie Urzędu Gminy
- na stronie internetowej gminy

Krzyżanowice, dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Zgodnie z art.15 ust.2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536)

oświadczam, że:

nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn zm.) dotyczących wyłączenia pracownika*.

P o d p i s :

Kodeks postępowania administracyjnego Rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu:

***Art. 24. § 1.** Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.