

ZARZĄDZENIE Nr 0050.7.2013
Wójta Gminy Krzyżanowice
z dnia 14.01.2013r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2013 roku w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 0007.XXII.72.2012 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Krzyżanowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Daria Wieczorek - Przewodniczący Komisji - Dyrektor GZOKSiT
2. Marcin Kucza - Z-ca Przewodniczącego Komisji – Sekretarz Gminy
3. Małgorzata Cichoń - Członek Komisji – przedstawiciel Wójta Gminy Krzyżanowice
4. Magdalena Płaczek - Członek Komisji - przedstawiciel Wójta Gminy Krzyżanowice
5. Danuta Kühn - Członek Komisji - przedstawiciel Wójta Gminy

§ 2

Ustalam Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2013 roku w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2013 roku w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją 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 pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Krzyżanowice Nr 0050.7.2013 z dnia 14.01.2013 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w 2013 roku w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Krzyżanowice oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.
2. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek art. 15 ust. 2da pkt 1,2,3 wyżej cytowanej ustawy.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne i za udział w posiedzeniu jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
7. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera Sekretarza Komisji.
8. Rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu osobowego.
9. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
10. Komisja może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.

§ 3

1. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. z 2000 r. Dz. U. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.) - dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert każdy Członek Komisji składa pisemne oświadczenie o nie podleganiu wyłączeniu z prac Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
2. W I etapie Komisja przystępuje do oceny ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych. Sprawdza, czy oferta złożona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, czy została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy została podpisana przez osoby umocowane do reprezentacji oraz czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w ogłoszeniu o konkursie. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Ofert niezgodnych ze wzorem, niekompletnych, nieprawidłowo wypełnionych lub złożonych po terminie nie rozpatruje się.

§ 5

1. Oferty spełniające wymogi formalne zostają dopuszczone do II etapu oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (posiadane zasoby kadrowe, lokalowe, rzeczowe doświadczenie w realizacji zadań) - skala ocen 0 - 10 pkt.
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność przedstawionych w ofercie kosztów realizacji zadania, adekwatność przewidzianych kosztów do założonych działań i efektów) - skala ocen 0-10 pkt.
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne (zasięg, promocja, liczba uczestników zadania) - skala ocen 0-10 pkt.
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (wkład finansowy środków własnych organizacji nie może być mniejszy niż 25% całkowitego kosztu proponowanego zadania) - skala ocen 0-10 pkt.
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków - skala ocen 0-10 pkt.
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, rzetelność i terminowość rozliczeń z dotacji) - skala ocen 0-10 pkt.
2. Członkowie Komisji oceniają oferty indywidualnie, wpisując przyznane punkty w Kartę Oceny Oferty - stanowiącej zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu. Każda karta zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.
3. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
4. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60 % maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
5. W razie uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów, o wyborze oferty decyduje dodatkowy punkt Przewodniczącego Komisji.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie, a część zadań przewidzianych przez oferenta ograniczona.

§ 6

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz Członkowie Komisji. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.
2. Komisja przedstawia Wójtowi propozycję podziału środków finansowych na realizację zadań publicznych zgłoszonych w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Z chwilą podpisania protokołu Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 7

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy.
2. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
3. Rozpatrzenie ofert oraz podjęcie decyzji o przyznaniu dotacji musi nastąpić w terminie nieprzekraczającym 14 dni od ostatecznego terminu wyznaczonego na składanie ofert.

§ 8

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w terminie do 30 stycznia 2013 roku w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.krzyzanowice.pl, na stronie internetowej Gminy www.krzyzanowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Krzyżanowicach.

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 :

Krzyżanowice, dnia

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 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.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Dziedzina: **Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**

Nazwa zadania:

.....

Nazwa Oferenta:

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Oferta sporządzona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.		
2.	Oferta wypełniona czytelnie		
3.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot		
4.	Oferta złożona terminowo (tj. do dnia 14.01.2013r. godz. 15:00)		
5.	Oferta podpisana przez osoby umocowane do reprezentacji		
6.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki (kopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem)		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Data weryfikacji:

Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

1)

2)

3)

4)

5)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Dziedzina: **Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**

Nazwa zadania.....

Nazwa Oferenta:

Lp.	Nazwa kryterium	Ilość punktów możliwych do uzyskania	Przyznane punkty
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym: - zasoby lokalowe, rzeczowe, kadrowe - doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego zadania	0-10 pkt	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: - zasadność przedstawionych w ofercie kosztów realizacji zadania - adekwatność przewidzianych kosztów do założonych działań i efektów	0-10 pkt	
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne w tym: - zasięg imprezy, - promocja, - liczba uczestników zadania	0-10 pkt	
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (wkład finansowy środków własnych nie może być mniejszy niż 25% całkowitego kosztu zadania)	0-10 pkt	
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-10 pkt	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w tym: - dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, - rzetelność i terminowość rozliczeń z dotacji za rok ubiegły	0-10 pkt	
	RAZEM:	max. 60 pkt	

Wymagana liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 60% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

.....
podpis