

ZARZĄDZENIE Nr 15/2011
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ
z dnia 11 stycznia 2011 roku.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania i oceny ofert złożonych na realizację zadań własnych gminy w otwartych konkursach ofert .

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 roku Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 roku Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) oraz uchwały Nr LIV/104/2010 Rady Miasta z dnia 4 listopada 2010 roku w sprawie uchwalenia rocznego Programu współpracy Gminy Skarżyska-Kamiennej z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011 rok., **zarządzam, co następuje:**

- § 1.** Powołuję Komisję Konkursową do oceny i opiniowania ofert konkursowych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych gminy w następującym składzie:
1. Grzegorz Małkus – przewodniczący komisji – przedstawiciel Urzędu Miasta
 2. Wanda Rydz – wiceprzewodnicząca komisji – przedstawiciel Urzędu Miasta
 3. Anna Gospodarczyk – sekretarz komisji - przedstawiciel Urzędu Miasta
 4. Katarzyna Bilska– członek komisji - przedstawiciel Urzędu Miasta
 5. Anna Borowiec – członek komisji - przedstawiciel Urzędu Miasta
 6. Aneta Ferencz– członek komisji- przedstawiciel Urzędu Miasta
 7. Urszula Wiśniewska– członek komisji - przedstawiciel Urzędu Miasta
 8. Ryszard Rupała – członek komisji - przedstawiciel Urzędu Miasta
 9. Robert Buczek – członek komisji – przedstawiciel organizacji pozarządowej
 10. Piotr Lubecki– członek komisji - przedstawiciel organizacji pozarządowej
- §2.** Komisja Konkursowa powołana jest do opiniowania i oceny ofert konkursowych w otwartych konkursach ofert ogłaszanych przez Prezydenta Miasta w oparciu o roczny program współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- § 3.** 1. Zadania i tryb pracy Komisji określa Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Komisja dokona oceny każdej oferty przy pomocy karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej stanowiących odpowiednio załączniki Nr 3 i Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- §4.** Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji konkursowej.
- §5.** Uchylam Zarządzenie Nr 298/2008 z dnia 1 grudnia 2008 roku oraz Zarządzenie nr 74/2008 z dnia 21 marca 2008 r..
- §6.** Zarządzenia Prezydenta Miasta wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Roman Wojcieszek

Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania i oceny ofert

§ 1.

Komisja dokonuje oceny złożonych w konkursie ofert stosując się do kryteriów określonych w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Regulamin pracy Komisji – zwany dalej regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania przy opiniowaniu ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań własnych gminy.

§ 2.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - ustalenie terminów posiedzeń Komisji,
 - określenie zadań członków Komisji,
 - zapraszanie na posiedzenie Komisji oferentów w celu składania wyjaśnień,
 - zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego.

§ 3.

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- w ramach postępowania konkursowego - opiniowanie złożonych ofert i przedłożenie opinii i propozycji do zatwierdzenia Prezydentowi.
- uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.

§ 4.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach.

2. Do ważności podejmowanych przez Komisję decyzji wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu.

3. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny złożonych ofert, Komisja podejmuje uchwały większością głosów obecnych. W razie równej liczby oddanych głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:

- stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert.
- odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie
- otwiera koperty z ofertami.
- przewodniczący odczytuje listę oferentów biorących udział w konkursie.
- przewodniczący Komisji przyjmuje od wszystkich członków komisji pisemne oświadczenie o nie pozostaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa i in., które mogły by budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (załącznik nr 2), oświadczenie powyższe składa również sam przewodniczący Komisji
- Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym wypełniając do każdej oferty kartę oceny formalnej (załącznik nr 3).

- Komisja ustala, które z ofert spełniają wymagania formalne określone w załączniku nr 3 i przekazuje je do zespołów inicjatywno-doradczych oraz do Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, które opiniują oferty pod względem przydatności do realizacji na terenie miasta. Opinia negatywna lub pozytywna powinna zawierać krótkie uzasadnienie opiniującego.
- Komisja odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w ogłoszeniu oraz załączniku nr 3 i niezwłocznie zawiadamia oferentów na piśmie o odrzuceniu ich oferty.

§ 5.

W drugim etapie komisja konkursowa ocenia oferty pod względem merytorycznym stosując następujące kryteria (punktacja od 0-10 pkt.):

1. szczegółowy zakres rzeczowy zadania
2. rzetelność finansowa projektu
3. kwalifikacje osób
4. wielkość deklарowanych środków własnych oferenta
5. rzetelność i wiarygodność oferenta
6. partnerstwo
7. dysponowanie bazą odpowiednią do realizacji zadania
8. dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu
9. wielkość środków pozyskanych przez oferenta z innych źródeł wykazanych w kalkulacji
10. zakładane rezultaty realizacji zadania

§ 6.

Komisja pracuje w dwóch zespołach roboczych:

1. Zespół oceniający oferty złożone w zakresie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz oferty w zakresie pomocy społecznej i ochrony zdrowia w składzie:
 - Wanda Rydz
 - Anna Gospodarczyk
 - Urszula Wiśniewska
 - Anna Borowiec
 - Robert Buczek
2. Zespół oceniający ofert złożone w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz oferty w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w składzie:
 - Grzegorz Małkus
 - Katarzyna Bilka
 - Aneta Ferencz
 - Ryszard Rupała
 - Piotr Lubecki

§7.

1. Wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja dokona na podstawie poszczególnych kart ocen (załącznik nr 4) złożonych ofert. Członkowie Komisji wypełniają kartę oceny wartości merytorycznych każdej oferty. Pod uwagę brana będzie również opinia zespołów merytorycznych.
2. W sytuacji gdy przyznana dotacja jest niższa od kwoty wnioskowanej w ofercie Komisja Konkursowa przeprowadza negocjacje z zainteresowanym podmiotem w sprawie realizacji zadań objętych ofertą za proponowaną kwotę

§ 8.

Sekretarzem Komisji jest: pracownik Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej. Do zadań sekretarza należy: zawiadomienie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń, przedkładanie członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez przewodniczącego Komisji, jak również zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej prac Komisji oraz sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji.

§ 9.

Z przebiegu konkursu sekretarz Komisji sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
2. liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w załączniku Nr 3 oraz ofert odrzuconych,
3. wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwoty przyznanej dotacji,
4. ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
5. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
6. podpisy członków Komisji Konkursowej.

§ 10.

Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta wyniki konkursu jednym zbiorczym dokumentem do ostatecznego zatwierdzenia.

§ 11.

Praca w Komisji Konkursowej jest nieodpłatna.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

NAZWA ZADANIA	
OFERENT	

	tak	nie
I ETAP – WYMOGI FORMALNE		
Wymagane wszystkie odpowiedzi na tak W razie choć jednej odpowiedzi negatywnej oferta zostaje odrzucona.		
1. Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu w odpowiednio przygotowanej kopercie?		
2. Czy oferta została sporządzona na właściwym druku?		
3. Czy dołączono wszystkie wymagane załączniki?		
• aktualny odpis z rejestru		
• sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok		
• sprawozdanie finansowe za ostatni rok		
• harmonogram wydatków		
• wykaz kadry wraz z kwalifikacjami do pracy		
• kserokopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność z oryginałem		
4. Czy przedstawione załączniki spełniają warunki zgodności potwierdzenia?		
5. Czy wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione?		
6. Czy oświadczenie woli zawarte w formularzu oferty zostało podpisane przez osobę/ły do tego upoważnione i opatrzone pieczęcią oferenta?		
7. Czy oferta zawiera spis załączników?		
8. Czy strony w ofercie są podpisane i ponumerowane?		
9. Czy (w przypadku wskazanie we wniosku partnera - pkt V.1) załączono umowę partnerską lub oświadczenia?		
Komisja Konkursowa stwierdza, że oferta nie / kwalifikuje* się do etapu II konkursu Podpisy członków Komisji konkursowej: Przewodniczący: 1. Członkowie: 2. 7. 3. 8. 4. 9. 5. 10. 6.		
Skarżysko-Kamienna, dnia.....		

* Właściwe podkreślić

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 15/2011 z dnia 11 stycznia 2011 r.

Skarżysko - Kamienna, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, że będąc członkiem komisji konkursowej nie zachodzą wobec mnie niżej wymienione okoliczności:

- nie jestem oferentem, nie pozostaję z nim w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz w linii bocznej do drugiego stopnia,
- nie jestem związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- nie jestem przedstawicielem oferenta lub pełnomocnikiem,
- nie jestem członkiem organów osób prawnych występujących jako oferent,
- nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje także mój małżonek.
- mój udział w konkursie ofert nie powoduje konfliktu interesu

Lp.	Imię Nazwisko	Funkcja	Podpis
1		Przewodniczący	
2		Z-ca przewodniczącego	
3		Sekretarz	
4		Członek Komisji	
5		Członek Komisji	
6		Członek Komisji	
7		Członek Komisji	
8		Członek Komisji	
9		Członek Komisji	
10		Członek Komisji	