

ZARZĄDZENIE NR 13/2014
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 13 stycznia 2014 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania i oceny ofert złożonych na realizację zadań własnych gminy w zakresie rozwoju sportu w mieście w otwartym konkursie ofert na rok 2014 r .

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 tj. z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 tj. z późn. zm.) oraz uchwały Nr LIV/103/2010 Rady Miasta z dnia 4 listopada 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie miasta Skarżyska - Kamiennej, **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. Krzysztof Myszka – wiceprzewodniczący komisji – przedstawiciel Urzędu Miasta
3. Piotr Sasal – członek komisji - przedstawiciel Urzędu Miasta
4. Tadeusz Sikora – członek komisji - przedstawiciel Rady Kultury
5. Anna Borowiec – członek komisji - przedstawiciel Urzędu Miasta
6. Dariusz Kasprzyk – członek komisji – przedstawiciel organizacji pozarządowej
7. Tomasz Sekuła – członek komisji - przedstawiciel Rady Miasta

§ 2. Komisja Konkursowa powołana jest zgodnie z § 5 ust.1 i 2 uchwały Nr LIV/103/2010 Rady Miasta z dnia 4 listopada 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie miasta Skarżyska -Kamiennej do opiniowania i oceny ofert konkursowych w otwartym konkursie ofert ogłaszanych przez Prezydenta Miasta.

§ 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. Zarządzenia Prezydenta Miasta wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta


Roman Wojcieszek

NACZELNIK WYDZIAŁU
Oświaty Kultury i Sportu

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

RADCA PRAWNY
Iwona Jwańska
KL-1897


Grzegorz Małkus

id: F98E9832-624A-405B-A18D-CDBDB37F1286. Przyjęty

Strona 1

Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania i oceny ofert

§ 1. Regulamin pracy Komisji – zwany dalej regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania przy opiniowaniu ofert w otwartym konkursie 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 .
- 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 deklarowanych środków własnych oferenta
5. rzetelność i wiarygodność oferenta
6. w jakim stopniu realizacja projektu poprawi warunki uprawiania sportu przez zawodników klubu lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej klubu.
7. dysponowanie bazą odpowiednią do realizacji zadania
8. dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu
9. zakładane rezultaty realizacji zadania

§ 6. Wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja dokona na podstawie poszczególnych kart ocen (załącznik nr 4) złożonych ofert oraz po zapoznaniu się z opinią Miejskiej Rady Sportu. Członkowie Komisji wypełniają kartę oceny wartości merytorycznych każdej oferty. W sytuacji gdy przyznana dotacja jest niższa od kwoty wnioskowanej w ofercie Komisja Konkursowa przeprowadza negocjacje z zainteresowanym podmiotem w sprawie możliwości realizacji zadań ujętych w ofercie w kontekście ewentualnych zmian w ramach proponowanej kwoty i merytoryki przedsięwzięcia.

§ 7. Sekretarzem Komisji jest pracownik Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu, który nie posiada prawa głosu przy ocenianiu głosów. 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.

§ 8. 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. podpisy członków Komisji Konkursowej.

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

§ 10. Praca w Komisji Konkursowej jest nieodpłatna.

PREZYDENT MIASTA

Roman Wojcieszek

NACZELNIK WYDZIAŁU
Oświaty Kultury i Sportu

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 13/2014
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej
z dnia 13 stycznia 2014 r.

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	Grzegorz Małkus	Przewodniczący	
2	Krzysztof Myszka	Z-ca przewodniczącego	
3	Piotr Sasal	Członek Komisji	
4	Tadeusz Sikora	Członek Komisji	
5	Anna Borowiec	Członek Komisji	
6	Dariusz Kasprzyk	Członek Komisji	
7	Tomasz Sekuła	Członek Komisji	

NACZELNIK WYDZIAŁU
Oświaty, Kultury i Sportu

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 13/2014
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej
z dnia 13 stycznia 2014 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ O F E R T Y K O N K U R S O W E J

NAZWA ZADANIA	„Konkurs 2014 – sport ”	
O F E R E N T		
I ETAP – WYMOGI FORMALNE Wymagane wszystkie odpowiedzi na tak W razie choć jednej odpowiedzi negatywnej oferta zostaje odrzucona.	tak	nie
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		
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/y do tego upoważnione i opatrzone pieczęcią oferenta?		
7. Czy oferta zawiera spis załączników?		
8. Czy strony w ofercie są podpisane i ponumerowane?		
Decyzja:		
uwagi:		

NACZELNIK WYDZIAŁU
Oświaty, Kultury i Sportu

mgr Krzysztof Myszka

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 13/2014
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej
z dnia 13 stycznia 2014 r.

KARTA OCENY OFERTY KONKURSOWEJ WYMOGI MERYTORYCZNE

NAZWA ZADANIA	„Konkurs 2014 – sport”	
OFERENT		
WARTOŚĆ MERYTORYCZNA Za każdy punkt limit punktów od 0 do 10	LICZBA PUNKTÓW	
1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania		
2. Rzetelność finansowa projektu		
3. Kwalifikacje osób		
4. Wielkość deklарowanych środków własnych Oferenta. (nie może być mniejsza niż 10% kosztów całkowitych)		
5. Rzetelność oraz wiarygodność oferenta		
6. W jakim stopniu realizacja projektu poprawi warunki uprawiania sportu przez zawodników klubu lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej klubu.		
7. Dysponowanie bazą - odpowiednią do realizacji zadania.		
8. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu		
9. Zakładane rezultaty realizacji zadania.		
ZEBRANA LICZBA PUNKTÓW		
Decyzja:		
Uwagi:		

NACZELNIK WYDZIAŁU
Oświaty, Kultury i Sportu

mgr Krzysztof Myszka