

Zarządzenie Nr^{464/2018}.....

Burmistrza Sokółki

z dnia ¹⁷.....⁰¹..... 2018 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu kultury fizycznej .

Na podstawie 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.), oraz uchwały Nr LXVII/400/17 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2018, zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu oceny złożonych ofert na realizację zadań publicznych ze środków gminy zgodnie z ogłoszonym w dniu 30 listopada 2017r. Zarządzeniem Nr 439/2017 Burmistrza Sokółki o otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2018 roku w składzie:

- 1) Adam Kowalczyk – Przewodniczący komisji – przedstawiciel Burmistrza,
- 2) Adam Łajkowski – członek komisji - przedstawiciel Burmistrza,
- 3) Teresa Alicja Galewska - członek komisji – przedstawiciel organizacji pozarządowej,
- 4) Wojciech Pietraszewski – członek komisji - przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 2. Celem pracy Komisji Konkursowej jest zaopiniowanie złożonych ofert na kartach opinii, których wzór stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§3. Członkowie Komisji Konkursowej wskazani w § 1 składają oświadczenia, których wzór stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ewa Kułikowska

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻENI
NIE WNOŚĘ

spow. 08.01.2018
Grazyna Gremza
Inspektor

08.01.2018

08.01.2018 Adam Łajkowski
Sekretarz

Z-ca BURMISTRZA
Adam Marian Kowalczyk
19.01.2018

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr /2018
Burmistrza Sokółki z dnia .01.2018r.

KARTA OPINII

| Adnotacje urzędowe - wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu | |
|--|--|
| 1. zarządzenie nr 439/2017 z dnia 30 listopada 2017 | |
| 2. symbol i/lub nazwa zadania określonego w konkursie | |
| 3. nazwa i adres organizacji | |
| 4. numer nadany na kopercie | |

CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA – wypełnia upoważniony pracownik Urzędu

| L P | Kryterium oceny formalnej | Wniosek spełnia kryterium | |
|--------|---|---------------------------|-----|
| | | TAK | NIE |
| 1 | Terminowość złożenia oferty | | |
| 2 | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie. | | |
| 3 | Kompletność i prawidłowość wypełnionego formularza oferty. | | |
| 4 | Ocena wkładu własnego zgodnie z ogłoszeniem | | |

| KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI | | |
|--|-----|-----|
| 1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też innym podmiotem o którym mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego. | TAK | NIE |
| 2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem | TAK | NIE |
| 3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym : | TAK | NIE |
| a) podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z krajowego rejestru sądowego; | TAK | NIE |
| 4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki (wszystkie kopie prawidłowo poświadczone za zgodność) w tym: | TAK | NIE |
| a) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów). | TAK | NIE |

| | |
|---|--|
| Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej* | (czytelny podpis pracownika) |
|---|--|

* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA (należy dokonać w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

| Kryterium oceny merytorycznej | PUNKTY | |
|---|------------|-----------|
| | Od - do | przyznane |
| 1. Możliwość realizacji zadania publicznego | 0-20 | |
| 2. Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0-15 | |
| 3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje realizatorów | 0-20 | |
| 4. Udział własny oferenta : finansowy | 0-20 | |
| 5. Udział własny oferenta : pozafinansowy – osobowy i rzeczowy | 0-15 | |
| 6. Rzetelność i terminowość realizacji zadania zleconego w poprzednim okresie oraz rzetelność i terminowość rozliczenia z otrzymanych środków (jeśli oferent realizował zadania ze środków Gminy Sokółka w poprzednich latach) | 0-10 | |
| OGÓŁEM: | 100 | |

| OGÓLNA OCENA OFERTY | |
|---|--|
| 1. Koszt całkowity zadania: | |
| 2. Wnioskowane dofinansowanie: | |
| 3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania: | |
| 4. proponowana kwota dotacji: | |

.....
data i czytelny podpis oceniającego

Członka Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE
Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań gminy Sokółka z zakresu kultury fizycznej .

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 439/2017 Burmistrza Sokółki z dnia 30 listopada 2017r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2018 roku, przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.) i art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1257 z późn. zm.).

.....
Data i czytelny podpis Członka Komisji Konkursowej

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 i 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 nadrzędności służbowej .
- §2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§1 pkt2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§1 pkt3)
- §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 wywoływać wątpliwość co do bezstronności pracownika.
- §4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes strony.