

Zarządzenie Nr ~~221~~ 221./2020

Burmistrza Sokółki

z dnia 26.02.....2020 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 2019r. poz. 688,1570, 2020 z późn. zm. ), oraz uchwały Nr XVI/116/2019 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 25 listopada 2019r. w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2020, 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 16 stycznia 2020r. Zarządzeniem Nr 197/2020 Burmistrza Sokółki o otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku w składzie:

- 1) Adam Kowalczuk – Przewodniczący komisji – przedstawiciel Burmistrza,
- 2) Piotr Romanowicz – 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 Kulikowska

Z-ca BURMISTRZA

Adam Marian Kowalczuk

POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM  
ZASTRZEŻEN  
NIE WNOŚZĘ  
RADY PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk

25.02.2020r.

span. dn. 25.02.2020.

Grażyna

( pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej )

Burmistrza Sokółki z dnia 26.02.2020r.

### KARTA OPINII

Adnotacje urzędowe - wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu	
1. zarządzenie nr 197/2020 z dnia 16.01.2020	
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 poświadczane 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)

<b>Kryterium oceny merytorycznej</b>	<b>PUNKTY</b>	
	<b>Od - do</b>	<b>przyznane</b>
1. Możliwość realizacji zadania publicznego	<b>0-20</b>	
2. Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<b>0-15</b>	
3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje realizatorów	<b>0-20</b>	
4. Udział własny oferenta : finansowy	<b>0-20</b>	
5. Udział własny oferenta : pozafinansowy – osobowy i rzeczowy	<b>0-15</b>	
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)	<b>0-10</b>	
<b>OGÓLEM:</b>	<b>100</b>	

<b>OGÓLNA OCENA OFERTY</b>	
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

.....  
( pieczęta podstawowej jednostki organizacyjnej )

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 221/2020  
Burmistrza Sokółki z dnia 26.02.2020r.

## 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 197/2020 Burmistrza Sokółki z dnia 16 stycznia 2020r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 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 2019r. poz. 688 z późn. zm.) i art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 2096 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 stron.