

Zarządzenie Nr 189/2012

Burmistrza Sokółki

z dnia 15 maja 2012 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 (Dz. U.z 2010r. Nr 234, poz. 1536), zgodnie z pkt. 11 i 12 załącznika do uchwały Nr LV/449/10 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 5 listopada 2010r. w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na lata 2011-2014 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu oceny złożonych ofert na realizację zadań publicznych ze środków gminy zgodnie z ogłoszonym w dniu 17 kwietnia 2012r. Zarządzeniem Nr 179/2012 Burmistrza Sokółki otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu kultury fizycznej w składzie:

- 1) Grażyna Gremza – Przewodnicząca komisji – przedstawiciel Burmistrza,
- 2) Joanna Korzeniewska - członek komisji – przedstawiciel Burmistrza,
- 3) Iwona Wiśniewska – członek komisji – przedstawiciel organizacji pozarządowej,
- 4) Katarzyna Magdalena Paszko – 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.

Sporz. dn. 14.05.2012r.

G. Gremza

BURMISTRZ
SOKÓŁKI
Katarzyna Magdalena Paszko

dm. 15.05.2012 r.

14.05.2012

.....
(pieczęta podstawowej jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr ..18912.012....

KARTA OPINII

Adnotacje urzędowe - wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu	
1. zarządzenie nr z dnia	
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

LP	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) odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentowanych,	TAK	NIE
b) 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)

Kryteria 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	
OGÓLEM :	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 179/2012 Burmistrza Sokółki z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej, przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) i art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz. 1071 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 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 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 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.