

## ZARZĄDZENIE NR 368/14

### BURMISTRZA MONIEK

z dnia 26 marca 2014r.

#### **w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w Gminie Mońki w 2014 roku.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2da, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), oraz § 32, § 33, § 34 Uchwały Nr XXXVI/293/13 Rady Miejskiej w Mońkach z dnia 30 października 2013r. w sprawie Programu współpracy Gminy Mońki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014, a także zgodnie z § 7, § 8 załącznika do Zarządzenia Nr 340/14 Burmistrza Moniek z dnia 20 stycznia 2014r. w sprawie regulaminu dotyczącego trybu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych w Gminie Mońki w 2014r. **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową w celu oceny złożonych ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w Gminie Mońki, określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie na rok 2014, przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w następującym składzie:

- 1) Andrzej Zdanowicz – Przewodniczący Komisji - przedstawiciel Burmistrza Moniek,
- 2) Marian Jabłoński - Zastępca Przewodniczącego Komisji - przedstawiciel Burmistrza Moniek,
- 3) Alina Czarniecka - członek Komisji - przedstawiciel Burmistrza Moniek,
- 4) Elżbieta Świerzińska - członek Komisji - przedstawiciel Burmistrza Moniek,
- 5) Aneta Biedrzycka - członek Komisji - przedstawiciel Burmistrza Moniek (protokolant).

**§ 2.** Celem pracy Komisji Konkursowej jest zaopiniowanie złożonych ofert na karcie oceny formalnej i merytorycznej, których wzór stanowi załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszego Zarządzenia, oraz przedłożenie przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej protokołów z postępowania Komisji, Burmistrzowi Moniek.

**§ 3.** Przed rozpoczęciem prac Komisji Konkursowej, osoby wchodzące w jej skład przedkładają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w pracach Komisji.

§ 4. Przed rozpoczęciem prac Komisji Konkursowej, osoby wchodzące w jej skład podlegają wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, na wniosek lub z urzędu, jeżeli praca w Komisji może dotyczyć ich praw i obowiązków, praw lub obowiązków ich małżonka, osoby pozostającej z nimi faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia lub osoby związanej z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia, osób wchodzących w skład Komisji Konkursowej, trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w § 3, stanowi treść załącznika Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. O wyłączeniu, o którym mowa w § 4, decyduje Burmistrz Moniek, wydając odpowiednie postanowienie.

§ 7. Komisja Konkursowa może działać na jednym lub kilku posiedzeniach, z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 8. Członkowie Komisji Konkursowej, za posiedzenia Komisji, nie otrzymują wynagrodzenia.

§ 9. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę z chwilą jej powołania, a kończy pracę z chwilą zatwierdzenia, przez Burmistrza Moniek, wyników otwartego konkursu ofert.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Zarządzenia mają zastosowanie zapisy Zarządzenia Nr 340/14 Burmistrza Moniek z dnia 20 stycznia 2014r. w sprawie regulaminu dotyczącego trybu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych w Gminie Mońki w 2014r.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zastępca Burmistrza**

**mgr inż. Andrzej Zdanowicz**

## **KARTA OCENY FORMALNEJ**

<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
<b>1.</b>	<b>Nazwa oferenta</b>		
<b>2.</b>	<b>Nazwa oferowanego zadania</b>		
<b>II. WYMAGANIA FORMALNE</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert		
2.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
3.	Oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru		
4.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione		
5.	Oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu		
6.	Oferta jest kompletna (posiada wypełnione wszystkie punkty formularza oferty) i posiada wszystkie wymagane załączniki		
7.	Oferta posiada załączniki oryginalne, bądź prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem		

**(OFERTA ZAWIERA / NIE ZAWIERA BRAKÓW FORMALNYCH)\***

**(OFERTA ZOSTAŁA / NIE ZOSTAŁA ZAKWALIFIKOWANA DO II ETAPU)\***

\* niepotrzebne skreślić

podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Zastępca Burmistrza**

**mgr inż. Andrzej Zdanowicz**

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>	
<b>1.</b>	<b>Nazwa oferenta</b>
<b>2.</b>	<b>Nazwa oferowanego zadania</b>

<b>II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ</b>		<b>OCENA</b>
1.	Realizacja zadania publicznego, mającego na celu zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy Mońki – <b>(0-5 pkt)</b>	
2.	Analiza oferty na realizację zadania publicznego pod względem celów statutowych organizacji pozarządowej składającej ofertę – <b>(0-5 pkt)</b>	
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową – <b>(0-10 pkt)</b>	
4.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – <b>(0-20 pkt)</b>	
5.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne – <b>(0-15 pkt)</b>	
6.	W przypadku, wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – <b>(0-20 pkt)</b>	
7.	Planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – <b>(0-15 pkt)</b>	
8.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecane zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – <b>(0-10 pkt)</b>	

**OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ** ..... punktów

**WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ:**

- 1) **za finansowaniem/dofinansowaniem\* oferty** .....
- 2) **przeciw finansowaniu/dofinansowaniu\* oferty** .....
- 3) **wstrzymała się** .....

**REKOMENDACJA DO FINANSOWANIA/DOFINANSOWANIA\* W KWOCIE: ..... zł**

\*niepotrzebne skreślić

podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**Zastępca Burmistrza**

**mgr inż. Andrzej Zdanowicz**

**Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 368/14  
Burmistrza Moniek  
z dnia 26 marca 2014r.**

**OŚWIADCZENIE**  
**członka Komisji Konkursowej**  
**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**  
**na wsparcie realizacji zadań publicznych w Gminie Mońki w 2014r.**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem Nr 341/14 Burmistrza Moniek z dnia 23 stycznia 2014r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w Gminie Mońki w 2014 roku, przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. 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 (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267 t.j.)<sup>1</sup>

.....  
(data i czytelny podpis członka Komisji Konkursowej)

**Zastępca Burmistrza**

**mgr inż. Andrzej Zdanowicz**

---

<sup>1</sup> 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 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 niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

