

ZARZĄDZENIE NR 226/GOPS/16

BURMISTRZA SKARSZEW

z dnia 6 października 2016 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej na powierzenie przez Gminę realizacji zadania publicznego w zakresie zwiększenia standardów Środowiskowego Domu Samopomocy dla podmiotów uprawnionych, poprzez wykonanie inwestycji budowlanej w Skarszewach przy ulicy Kościerskiej 11a – powiększenie powierzchni ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi o nową pracownię dla Środowiskowego Domu Samopomocy.

Na podstawie art. 30 ust.1 i art.11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 poz.446) w związku z art.13 ust.1, art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.239 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję konkursową do przeprowadzenia postępowania konkursowego z zakresu pomocy społecznej, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. Przewodnicząca – Monika Stolińska - reprezentant GOPS Skarszewy,
2. Wiceprzewodnicząca – Joanna Rzepka – reprezentant Gminy Skarszewy.
3. Sekretarz – Barbara Stobińska - reprezentant GOPS Skarszewy,
4. Członek – Katarzyna Woźny - reprezentant Gminy Skarszewy.

§ 2.

Komisja Konkursowa jest zobowiązana do opiniowania złożonych ofert i przedstawienia propozycji Burmistrzowi Skarszew.

§ 3.

Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:

- ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- ocenia proponowaną jakość wykonania zadania,
- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 5.

Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
JACEK PAULI**

Załącznik
do Zarządzenia Nr 226/GOPS/16
Burmistrza Skarszew z dnia
06 października 2016 roku

Regulamin Komisji Konkursowej

§ 1.

Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie zarządzenia Burmistrza Skarszew w sprawie powołania komisji konkursowej, jako organ opiniujący Burmistrza Skarszew.

§ 2.

1. Komisja zajmuje stanowisko w formie opinii przedkłada propozycję Burmistrzowi Skarszew .
2. Opinie Komisji służą do wypracowania stanowiska Burmistrza Skarszew oraz stanowią wymagany element procedury, wynikający z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3.

1. Terminy i miejsce posiedzeń Komisji ustala przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji otwiera i prowadzi przewodniczący Komisji.

§ 4.

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Podstawą do sformułowania opinii, o której mowa w pkt. 2 są przyjęte kryteria zawarte w ogłoszeniu o otwartym konkursie oraz punktacja Komisji oparta na podstawie Kart oceny (załącznik nr 1) do regulaminu, dołączane do protokołu posiedzenia Komisji.

§ 5.

Do zadań przewodniczącego Komisji należy :

- prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji,
- organizowanie, branie udziału i przewodniczenie obradom,

- przekazanie pisemnej oceny ofert Burmistrzowi wraz z propozycjami wykazu podmiotów rekomendowanych do zawarcia umowy,
- przekazanie zainteresowanym stanowiska Komisji i Burmistrza.

§ 6.

Do zadań sekretarza Komisji należy:

- sporządzanie protokołów z posiedzenia Komisji,
- obsługa techniczna Komisji.

.....
numer oferty

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa oferenta:
Nazwa zadania: wykonanie inwestycji budowlanej w Skarszewach przy ulicy Kościerskiej 11a – powiększenie powierzchni ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi o nową pracownię dla Środowiskowego Domu Samopomocy.

I. ETAP: Ocena formalna

Lp.	Warunki formalne	Ocena*
1.	Oferta została prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.	
3.	Do oferty został dołączony aktualny odpis z rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta	
4.	Do oferty został dołączony statut potwierdzony przez osobę uprawnioną do reprezentacji oferenta lub ustanowionego pełnomocnika	
5.	Do oferty został dołączony dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, w którym będzie realizowane zadanie	
6.	Do oferty zostało dołączone oświadczenie, czy w stosunku do oferenta jest/nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne	

7.	Do oferty został dołączony dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru (<i>opcjonalnie</i>)	
8.	Oferta mieści się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta	
9.	Oferent wypełnił oświadczenie, zawarte w części końcowej wzoru oferty*	

Jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce „Ocena” wpisujemy 1, a jeżeli nie spełnia – 0.

1. Oferta ZAWIERA/NIE ZAWIERA braki/braków formalne /formalnych **.
2. Oferta ODRZUCONA – nie podlega uzupełnieniu oraz nie spełnia warunków konkursu
3. Oferta ZOSTAŁA ZAKWALIFIKOWANA do II etapu

** niepotrzebne skreślić

.....
.....

Podpisy członków komisji konkursowej

II. ETAP: Ocena merytoryczna

1. ZGODNOŚĆ ZADANIA ZE SZCZEGÓLOWYMI WARUNKAMI OGŁOSZONEGO OTWARTEGO KONKURSU OFERT

TAK

NIE

Oferta **PRZYJĘTA/ODRZUCONA*** ze względu na niezgodność ze szczegółowymi warunkami konkursu

2. SZCZEGÓŁOWA OCENA MERYTORYCZNA

MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY		Punktacja max 100 pkt.
		OCENA
1.	Wartość merytoryczna zadania: (0 - 30 pkt) a) opis potrzeby i celów zadania (czy cele odpowiadają na opisaną potrzebę) - (0 - 6 pkt), b) opis realizacji zadania - (0 - 6 pkt), c) zakładane rezultaty – (0 - 8 pkt),	

	d) ewaluacja – dotychczasowa działalność podmiotu i jego osiągnięcia - (0 – 10 pkt)	
2.	Finansowy wkład własny w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji* (0 - 5 pkt) *nie oceniać w przypadku oferty na powierzenie zadania	
3.	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę) tj.: a) baza lokalowa i zasoby rzeczowe (0 - 15 pkt),	
4.	Korzystanie z innych źródeł finansowania projektu (w szczególności ze środków unijnych) - (0 - 10 pkt)	
5.	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu - (0 - 15 pkt)	
6.	Dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Skarszewy - (0 – 15 pkt)	
7.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej - (0 - 10 pkt)	
RAZEM		

.....

.....

Podpisy członków komisji konkursowej

(projekt)

Protokół**z posiedzenia Komisji Konkursowej w dniu**Komisja Konkursowa w składzie:

1. Przewodnicząca – Monika Stolińska - reprezentant GOPS Skarszewy,
2. Wiceprzewodnicząca – Joanna Rzepka – reprezentant Gminy Skarszewy.
3. Sekretarz – Barbara Stobińska - reprezentant GOPS Skarszewy,
4. Członek – Katarzyna Woźny - reprezentant Gminy Skarszewy.

Dokonała oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert na zadanie publiczne
z zakresu pomocy społecznej:

**wykonanie inwestycji budowlanej w Skarszewach przy ulicy Kościerskiej 11a –
powiększenie powierzchni ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi
o nową pracownię dla Środowiskowego Domu Samopomocy.**

1. Odrzucono ofertę nr (podać nazwę podmiotu) ze względu na niezgodność ze
szczegółowymi warunkami konkursu.

2. Komisja pozytywnie opiniowała złożoną /e oferty :

Lp.	Nazwa podmiotu (adres)	Punktacja (pkt.)

3.Propozycja Komisji Konkursowej- rekomendację do dotacji na w/w zadanie
z zakresu pomocy społecznej otrzymuje:

.....

i przekłada ją Burmistrzowi Skarszew w celu podjęcia decyzji.

.....
.....
.....

Podpisy komisji konkursowej

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej¹

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu w pracach Komisji Konkursowej na podstawie art. 15 ust. 2 b i ust. 2 f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Skarszewy, dnia..... podpis.....

¹ Złożenie oświadczenia następuje przed przystąpieniem do oceny ofert.

W skład komisji konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki.

¹ Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j .Dz. U. z 2016 r. poz. 23 dotyczące wyłączenia pracownika.

Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu.

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 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.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.