

**Zarządzenie Nr 0050.195.2020
Wójta Gminy Krokowa
z dnia 23.09.2020**

W sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego przez Wójta Gminy Krokowa w dniu 01-09-2020r. na realizację zadań publicznych na rok 2020.

Na podstawie art 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994), art 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2019 r. poz.688), w związku z Uchwałą nr XVII/171/2019 Rady Gminy Krokowa w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Krokowa z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r., o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Wójt Gminy Krokowa zarządza co następuje:

§ 1

powołuje Komisje Konkursowa w następującym składzie:

- | | | |
|-------------------|-------------------------|---|
| - przewodniczący: | Tomasz Majkowski-Wrycza | • Przedstawiciel wójta |
| - członek: | Maria Kisielewicz | • Przedstawiciel wójta |
| - członek: | Karolina Majcher | • Przedstawiciel wójta |
| - członek: | Aleksandra Machalska | • Przedstawiciel organizacji pozarządowej OSP Karlikowo |
| - członek: | Krzysztof Kupc | • Przedstawiciel organizacji pozarządowej OSP Krokowa |

§ 2

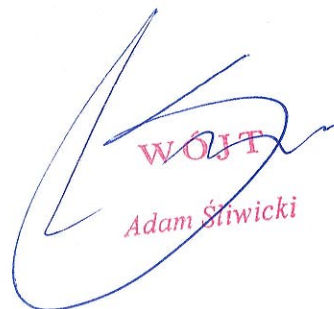
Komisja konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie Pracy Komisji stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursy ofert.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie bip.krokowa.pl.


WOJT
Adam Śliwicki

Regulamin prac Komisji Konkursowej

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej "komisją", opiniuje oferty składane w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w roku 2020, zwanego dalej "konkuresem".

§2.

1. Pracą Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby

§3.

1. Do zadań komisji należy przedstawienie Wójtowi propozycji wyboru najkorzystniejszych ofert lub spośród złożonych ofert zaproponowanie podziału środków pomiędzy zakwalifikowanymi oferentami.

§4.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
 - b. prowadzenie dokumentacji z postępowania;
 - c. odpowiadanie za prawidłowy przebieg czynności Komisji;
 - d. informowanie Wójta o problemach związanych z pracami Komisji.

§5.

1. Każdy Członek Komisji składa oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

§ 6.

1. Ocenie pod względem merytorycznym podlegają oferty spełniające kryteria oceny formalnej o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.

§ 7.

1. Opiniowanie oferty następuje poprzez jej ocenę pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oceny merytorycznej według załącznika nr.2 do ogłoszonego 10 stycznia 2020 roku otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

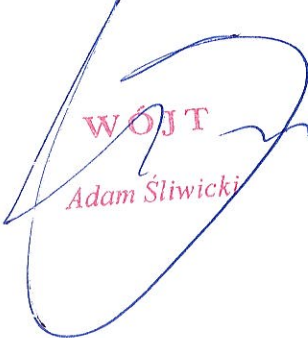
§ 8.

1. Ocena merytoryczna oferty polega na przyznaniu przez oceniających ją członków komisji punktów, zgodnie z klasyfikacją określoną w załączniku nr.2 do ogłoszonego 10 stycznia 2020 roku otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

- Maksymalna suma punktów wynosi: 40 pkt

§ 9.

1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów za lub przeciw głos decydujący ma przewodniczący.
3. Komisja sporządza do każdej oferty, która została dopuszczona do konkursu, kartę oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszonego w dniu 10 stycznia 2020 roku otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020.
4. Komisja sporządza protokół oceny merytorycznej ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020 z uwzględnieniem ofert odrzuconych ze względów formalnych .
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji.


WÓJT
Adam Śliwicki

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej¹

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu w pracach Komisji Konkursowej na podstawie art. 15 ust. 2 d² i ust. 2 f³ ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Krokowa, dnia..... podpis.....

¹ Złożenie oświadczenia następuje przed przystąpieniem do oceny ofert.

² W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

³ Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) 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.

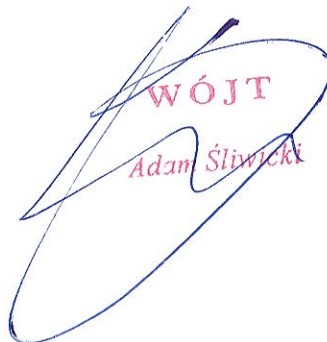
DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego przez Wójta Gminy Krokowa w dniu 10.01.2020 r. na realizację zadań publicznych w roku 2020.

Przez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją lub ujawnią się okoliczności, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności lub stanowiące podstawę wyłączenia zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, niezwłocznie wyłącze się z prac Komisji, zgłaszając taki fakt Przewodniczącemu i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje komisja.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione podczas pracy Komisji Konkursowej.


WÓJT
Adam Śliwicki