

ZARZĄDZENIE NR 5 /2014
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 10 grudnia 2014 r.

**zmieniające zarządzenie nr 1419/2014 Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania
i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego
na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki
przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach
oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych
lub współfinansowanych z dotacji**

Na podstawie art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz w związku z § 2 zarządzenia nr 1419/2014 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji, zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 1419/2014 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dodaje się § 2 pkt 12 w brzmieniu: „12) regulaminu pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 13 do zarządzenia.”;
- 2) dodaje się § 2 pkt 13 w brzmieniu: „13) oświadczenia członka komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 14 do zarządzenia”.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 3. Pozostała treść zarządzenia pozostaje bez zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Czesław Denkiwicz

**REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWYCH,
POWOŁANYCH W CELU OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH
W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

Ilekroć w niniejszym załączniku, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin prac Komisji konkursowych, powołanych w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na zadania publiczne, składanych przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego;
- 2) „członkach Komisji” – należy przez to rozumieć również Przewodniczącego i sekretarza Komisji;
- 3) „Prezydencie” – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 4) „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami);
- 5) „oferencie” – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły oferty realizacji zadań publicznych do otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez Prezydenta;
- 6) „Wydziale” – należy przez to rozumieć odpowiedzialny merytorycznie za nadzór nad realizacją zadań publicznych w odpowiednim obszarze;
- 7) „zarządzeniu” – należy przez to rozumieć zarządzenie nr 1419/2014 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 12 listopada 2014 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowych lub współfinansowanych z dotacji.

§ 1.

1. Komisje, powołane odrębnymi zarządzeniami Prezydenta w sprawie powołania komisji konkursowych, opiniują oferty na realizację zadań publicznych, złożone do otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2015 r.

2. Członkowie Komisji:

- 1) rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
 - 2) obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział.

§ 2.

1. Komisje pracują na posiedzeniach zamkniętych.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący bądź, wyznaczony przez Przewodniczącego, członek Komisji.
3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji w pracach Komisji, mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające wiedzę specjalistyczną w zakresie zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
4. Postanowienia Komisji są wiążące, jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej trzech członków.

5. Członkami Komisji nie mogą być osoby reprezentujące oferentów, którzy biorą udział w danym otwartym konkursie ofert.

§ 3.

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z Regulaminem i wykazem ofert złożonych do otwartego konkursu ofert, sporządzonym przez Wydział, składają oświadczenia dotyczące ewentualnego ich powiązania z oferentami znajdującymi się w tym wykazie. Wzór „Oświadczenia członka Komisji konkursowej” stanowi załącznik nr 14 do zarządzenia.

2. W przypadku powiązania członków Komisji z oferentami, członkowie ci nie uczestniczą w pracach Komisji.

3. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy oraz wynikające z ogłoszenia o konkursie. Ocena formalna ofert jest dokonywana przez wypełnienie „Karty Oceny Formalnej Oferty”, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia.

4. Oferty niespełniające choćby jednego kryterium formalnego/wymagania określonego w art. 14 ustawy, zostają odrzucone.

§ 4.

1. Oferty spełniające kryteria/wymagania formalne zostają dopuszczone do oceny merytorycznej.

2. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen określone w ogłoszeniu o konkursie, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy.

3. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny do Karty Oceny Merytorycznej Oferty, stanowiącej załącznik nr 5 do zarządzenia.

4. Każdą Kartę Oceny Merytorycznej Oferty podpisuje osoba dokonująca oceny. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą jego ocen częściowych.

5. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z łącznych ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.

6. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głosy za ofertami, które jego zdaniem najlepiej wypełniają warunki konkursu. Przy głosowaniu na daną ofertę każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.

7. Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybrane uważa się oferty, na które zostanie oddana większość głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

8. Komisja sporządza listę wyników konkursu ofert według rodzajów zadań, kwalifikując oferty od najwyższej do najniższej pod względem liczby uzyskanych głosów, a w przypadku równej liczby głosów – według uzyskanych ocen końcowych.

9. W przypadku, kiedy kwoty dotacji na poszczególne rodzaje zadań nie zostaną wykorzystane, Komisja może zaproponować przeniesienie środków finansowych pomiędzy rodzajami zadań.

10. Komisja przedstawia Prezydentowi propozycję przyjęcia lub odrzucenia danej oferty oraz propozycję wysokości dotacji na realizację zgłoszonego zadania uwzględniającą przesunięcie środków finansowych, o którym mowa w ust. 9.

11. Łączna suma proponowanych przez Komisję dotacji nie może przekraczać kwoty wskazanej w otwartym konkursie ofert.

§ 5.

Z wykonanych prac Komisja sporządza protokół, który zawiera między innymi:

- 1) oznaczenie miejsca i datę(-y) posiedzenia Komisji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji – listę(-y) obecności;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert nieodpowiadających wymogom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie;
- 5) wskazanie ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie i na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta (w przypadku odrzucenia oferty wymagane jest uzasadnienie);
- 6) wskazanie ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie wraz z uzasadnieniem;
- 7) podpisy członków Komisji.

§ 6.

Wyniki konkursu ofert Przewodniczący Komisji, za pośrednictwem Wydziału, niezwłocznie przedkłada Prezydentowi w celu podjęcia stosownych decyzji.

§ 7.

Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy przyjętej dla jego wprowadzenia, pod rygorem nieważności.

PREZIDENT

Czesław Benkiewicz

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

.....
Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej

Zgodnie z art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) niniejszym oświadczam, że:
nie jestem związana(-y) / jestem związana(-y) * z oferentami wymienionymi w wykazie ofert, o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, tj.:

- 1) pozostaję/nie pozostaję* w związku małżeńskim z oferentem wskazanym pod poz.wykazu;
- 2) pozostaję/nie pozostaję* w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z oferentem wskazanym pod poz. wykazu;
- 3) jestem/nie jestem* związany z tytułu: przysposobienia*, opieki*, kurateli* z oferentem wskazanym pod poz. wykazu;
- 4) łączą/nie łączą* mnie stosunki: na linii pracownik-pracodawca*, członkostwa* z oferentem wskazanym pod poz. wykazu;
- 5) pozostaję/nie pozostaję* z oferentem wskazanym pod poz. wykazu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

W związku z powyższym opuszczam posiedzenie Komisji, co jest zgodne z § 3 ust. 3 Regulaminu*.

.....
Czytelny podpis członka Komisji

Suwałki, dnia r.

* Niepotrzebne skreślić