

**ZARZĄDZENIE NR 0050.119.2022**  
**BURMISTRZA MIASTA SKOCZOWA**

z dnia 14 czerwca 2022 r.

**w sprawie w sprawie powołania Komisji Konkursowej do spraw opiniowania ofert złożonych  
w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz  
podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznym i o wolontariacie  
w zakresie: letniego wypoczynku dzieci i młodzieży.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r. poz. 559 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2da, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXIX/341/2021 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 22 września 2021r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Skoczów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022

***Burmistrz Miasta Skoczowa zarządza, co następuje:***

§ 1. 1. Powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej "Komisją" do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz 1057 z późn. zm.) w zakresie:

- letniego wypoczynku dzieci i młodzieży:

L.p.	Imię i nazwisko członka komisji konkursowej	Pełniona funkcja
1.	Edyta Godziek	Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoczowie – Przewodniczący Komisji
2.	Agata Tomica	Inspektor Wydziału Funduszy Europejskich - Członek Komisji
3.	Magdalena Małysz	Podinspektor w zespole ds. usług w Ośrodku Pomocy Społecznej w Skoczowie – członek Komisji
4.	Anna Górny	Referent w zespole ds. Świadczeń rodzinnych w Ośrodku Pomocy Społecznej – Sekretarz Komisji

2. Posiedzenie komisji zwołuje się na dzień 15 czerwca 2022r., o godz. 9:00 (Ośrodek Pomocy Społecznej, przy ul. G. Morcinka 18, 43-430 Skoczów - biuro nr 7)

§ 2. Tryb pracy Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoczowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Burmistrza

**Andrzej Bubnicki**

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

**§ 1.** Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” powołana jest w celu opiniowania złożonych ofert i rekomendowania Burmistrzowi Miasta Skoczowa propozycji ich wyboru, mając na uwadze zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania publicznego.

**§ 2. 1.** Przewodniczący Komisji może zaprosić do prac Komisji, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

2. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 256 z późn. zm.).

3. Członek Komisji składa oświadczenie na piśmie, że nie jest związany(a) poprzez członkostwo, wolontariat, a także udział we władzach podmiotów składających oferty w w/w konkursie oraz, że nie pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w w/w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do jego bezstronności podczas opiniowania ofert. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do regulaminu prac Komisji Konkursowej.

4. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3 osobowym.

**§ 3. 1.** Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności - wyznaczony przez niego na pierwszym posiedzeniu członek Komisji.

2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem Przewodniczący Komisji ustala zasady postępowania organizacyjnego.

3. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach, które zwołuje Burmistrz.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

5. Udział w Komisji przedstawicieli organu wykonawczego, odbywa się w ramach obowiązków służbowych.

6. Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

7. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§ 4. 1.** Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz sprawdzenie ich pod względem formalnym, przed poddaniem opinii komisji, dokonuje wyznaczony pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. W ramach oceny formalnej potwierdza się spełnienia wymogów formalno-prawnych wobec oferenta oraz oferty, określonych w ogłoszeniu konkursowym, przepisach wykonawczych do ustawy, Programie Współpracy oraz w ogłoszeniu konkursowym.

3. Ocenę złożonych ofert zamieszcza się na formularzu "Karta spełnienia wymogów formalnych", która stanowi załącznik do ogłoszenia konkursu ofert.

**§ 5. 1.** Analizę i ocenę złożonych ofert pod względem merytorycznym, w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym, dokonuje się wpisując określoną liczbę punktów na formularzu "Karta oceny oferty", której wzór określa załącznik do ogłoszenia konkursu ofert.

2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

**§ 6. 1.** W sytuacji, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymogi określone w ustawie, przepisach wykonawczych, Programie Współpracy oraz w ogłoszeniu konkursowym.

2. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

**§ 7. 1.** Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert ze wskazaniem :

- 1) pełnej nazwy oferenta;
- 2) nazwy zadania publicznego;
- 3) informacji o pozytywnej lub negatywnej ocenie formalnej oferty;
- 4) informacji o pozytywnej lub negatywnej ocenie merytorycznej;
- 5) proponowanej wysokości dotacji.

3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęciem żadnej oferty oraz pozostałą dokumentacją, Komisja przedkłada Burmistrzowi.

**§ 8. 1.** Burmistrz po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową opinią, podejmuje decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji w formie zarządzenia.

2. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze ofert nie przysługuje odwołanie.

**§ 9.** Informację o wyborze ofert zawierających nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Skoczowa.

**§ 10.** Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

## Oświadczenie

Członka Komisji powołanej do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Gminy Skoczów  
w roku 2022

Imię i nazwisko: .....

Oświadczam, że:

1. Nie jestem związany(a) poprzez członkostwo, wolontariat, a także udział we władzach podmiotów składających oferty w w/w konkursie.
2. Nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w w/w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas opiniowania ofert.

.....  
*Data i podpis*