

Zarządzenie Nr. 80/2013
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 17.12.2013 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert złożonych przez podmioty uprawnione do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej – zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu Gminy Lichnowy w roku 2014

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536) oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013, poz. 182), zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe, o których mowa w art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej, w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.

§ 2

Określa się następujący skład komisji konkursowej:

1. Anna Kunkel - Przewodniczący
2. Urszula Symonowicz - Członek
3. Ewa Szymańska - Członek
4. ks. Mirosław Mazur - Członek

§ 3

Regulamin pracy Komisji Konkursowej ds. oceny ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej w 2014r. stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Lichnowy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
Jan Michalski

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Nr. 80/2013

Wójta Gminy Lichnowy

z dnia 17.12.2013 r.

Regulamin Prac Komisji Konkursowej

Zasady ogólne

§ 1

1 Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Wójta Gminy Lichnowy na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013r., poz. 182) w związku z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 z późn.zm.) zwana dalej ustawą.

2. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie Wójtowi Gminy Lichnowy propozycji, co do wyboru ofert i wysokości dotacji na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej składanych przez podmioty, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy o pomocy społecznej.

3. Komisja działa w oparciu o zasady wymienione w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Organizacja Komisji

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi:

- a) Przewodniczący - Anna Kunkel
- b) Członek - Urszula Symonowicz
- c) Członek – Ewa Szymańska
- d) Członek - ks. Mirosław Mazur

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- reprezentowanie Komisji na zewnątrz,

- prowadzenie posiedzeń Komisji,
- ustalenie terminów posiedzeń Komisji,
- określenie zadań członków Komisji,
- zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości,
- przyjmowanie od wszystkich członków Komisji i sekretarza pisemnych oświadczeń o nie pozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, które mogłoby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności oraz deklaracji bezstronności i poufności. Oświadczenie powyższe i deklarację bezstronności i poufności składa również sam Przewodniczący Komisji
- nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołu oraz przekazania go Wójtowi Gminy Lichnowy,
- informowanie Wójta Gminy Lichnowy o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji,
- wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.

3. Do zadań Sekretarza należy:

- zawiadamianie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń,
- przedkładanie członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji,
- sporządzenie protokołu postępowania konkursowego,
- zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej pracy Komisji.

Zasady pracy Komisji

§ 3

1. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe.
2. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.
3. Zawiadomienia o posiedzeniu Komisji kierowane są do wszystkich jej członków.
4. Członkowie Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani są do poinformowania Przewodniczącego przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o nieobecności.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.

6. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że pozostaje z oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, zostaje wyłączony z prac Komisji w zakresie rozpatrywania wniosków o dotację organizacji, z którą jest powiązany. W takim przypadku wyłączony członek Komisji zobowiązany jest opuścić pomieszczenie obrad Komisji do czasu zakończenia rozpatrywania wniosku organizacji, z którą jest powiązany. Wyłączenie członka Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii złożonej w ofercie w pomniejszonym składzie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka Komisji z jej prac. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
9. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków Komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby.
10. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.

Tryb pracy Komisji

§ 4

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania zarządzeniem Wójta Gminy Lichnowy.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, z których sporządza protokoły. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu. W przypadku, gdy Przewodniczący lub jego zastępca nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zastępuje go osoba z grona członków Komisji wskazana przez Przewodniczącego.
4. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.
5. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
6. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje następujących czynności:

- 1) zapoznaje się z ofertami złożonymi przez podmioty,
- 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
- 3) stwierdza prawomocność posiedzenia Komisji,
- 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
- 5) ocenia złożone oferty pod względem formalnym,
- 6) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 7) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert Przewodniczący zarządza głosowanie w trybie wskazanym w § 3 pkt. 8,
- 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

7. Sporządzany przez komisję protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wyniki głosowania,
- 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- 8) podpisy członków komisji.

8. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostaje następnie przedstawiona Wójtowi Gminy Lichnowy, który dokonuje ostatecznego wyboru i decyduje o wysokości dotacji.

.....
(imię i nazwisko)

Lichnowy,

.....

Przedstawiciel.....

.....

Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Lichnowy z dnia..... oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, które mogłyby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczości lub interesowności, z wyjątkiem ofert (y) podmiotu:

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

W związku z powyższym, zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert (y) wyżej wymienionego podmiotu.

.....

(czytelny podpis)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert o dotację w ramach ogłoszonego Zarządzeniem Nr..... Wójta Gminy Lichnowy z dniakonkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem wniosku organizacji, z którą jestem powiązany i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

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

.....

(imię i nazwisko)

.....

(podpis i data)