

ZARZĄDZENIE NR 0050.266.2024
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU

z dnia 16 grudnia 2024 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego z zakresu: prowadzenie Dziennego Domu Senior + w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 4, art. 11 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zwanej dalej „ustawą” oraz Uchwały nr X/51/2024 z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Łądek-zdrój z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców gminy Łądek-Zdrój w roku 2025, Burmistrz Łądko-Zdroju zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej "Komisją", w celu opiniowania ofert złożonych w ramach ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia Dziennego Domu Senior + w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku, w składzie:

- 1) Kazimierz Szkudlarek- przewodniczący Komisji
- 2) Dorota Kuczowska wiceprzewodnicząca Komisji
- 3) Małgorzata Pajor- członek Komisji
- 4) Anna Chilicka - członek Komisji
- 5) Jolanta Kotlarz - sekretarz Komisji

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 2) wyłonienie ofert najlepiej służących realizacji zadania;
- 3) przedłożenie Burmistrzowi opinii, co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru oraz określeniem kwot dotacji na ten cel.

§ 3. Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2a, ust. 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Warunkiem udziału w pracach Komisji jest złożenie oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łądko-Zdroju

Tomasz Nowicki

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego z zakresu prowadzenia Dziennego Domu Senior + w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

§ 1. 1. Przewodniczący Komisji:

- 1) kieruje pracami Komisji;
- 2) zwołuje posiedzenie Komisji i określa porządek obrad;
- 3) przewodniczy posiedzeniom Komisji;
- 4) określa tryb pracy Komisji;
- 5) podejmuje ostateczne decyzje w przypadkach spornych;
- 6) akceptuje protokół z posiedzenia Komisji.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji zadania określone w ust. 1 wykonuje wiceprzewodniczący albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego, inny członek Komisji.

§ 2. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 3. Prace Komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 4. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami;
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu konkursowym; oceny ofert pod względem formalnym dokonuje wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy Łądek - Zdrój- członek Komisji;
- 3) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w ogłoszeniu konkursowym lub złożone po wyznaczonym terminie;
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne.

§ 5. Komisja w trakcie opiniowania ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Wezwanie do uzupełnienia może nastąpić telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Oferent powinien uzupełnić braki w terminie 2 dni od daty powiadomienia przez komisję pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 6. Postanowienia Komisji rozstrzygane są zwykłą większością głosów. W przypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 7. 1. Komisja sporządza protokół, który podpisują obecni członkowie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Burmistrzowi Łądka - Zdroju.

3. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) nazwy zadania publicznego;
- 4) liczbę zgłoszonych ofert;
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu konkursowym;

- 6) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu konkursowym lub złożonych po terminie;
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji;
- 8) wskazanie wybranej oferty na realizację zadania.

§ 8. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w związku z pracami Komisji, a w szczególności:

- 1) informacji, których ujawnienie narusza ważny interes stron oraz zasady uczciwej konkurencji;
- 2) informacji związanych z przebiegiem postępowania, z wyjątkiem informacji zamieszczanych w protokole postępowania.

§ 9. 1. Udział w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz Łądką - Zdroju.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

Oświadczam, że:

1. Nie zachodzi żadna z okoliczności dotyczących wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku:

- a) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z przedstawicieli oferentów ubiegających się o wsparcie realizacji zadania publicznego,
- b) w ciągu ostatnich 12 miesięcy poczynając od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na 2025 r. nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z żadnym z oferentów ubiegających się o wsparcie realizacji zadania publicznego,
- c) w ciągu ostatnich 12 miesięcy od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na 2025 r. nie byłem członkiem żadnej z władz oferentów ubiegających się o powierzenie realizacji zadania publicznego.

2. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

3. Zobowiązuję się do nieujawniania informacji związanych z ocenianymi przeze mnie ofertami i dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data:

Podpis: