

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

ul. Plac Sobieskiego 18
37-100 ŁAŃCUT

OA.0050. 32.2016

**Zarządzenie Nr 32/2016
Burmistrza Miasta Łańcuta
z dnia 3 lutego 2016 r.**

w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz § 5 Uchwały Nr V/28/2011 Rady Miasta Łańcuta z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Łańcut (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z 2011 r. Nr 38, poz. 806), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej powołanej w celu rozpatrywania ofert na realizację zadań z zakresu sportu przez kluby sportowe działające na terenie Miasta Łańcuta, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury Sportu i Zdrowia Urzędu Miasta Łańcuta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Stanisław Gwizdak

**Kierownik Wydziału
Organizacyjno-Administracyjnego**
Marek Sowa

Pismo przygotowała: Lucyna Rybarska – Magoń - podinspektor
Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia

tel. +48 17 249 04 49

e-mail: organizacje@um-lancut.pl

Data sporządzenia pisma: 2016-02-03	Podpis sporządzającego pismo: <i>S. Magoń</i>	Podpis akceptującego pismo: <i>Grzegorz Paczocha</i>
-------------------------------------	--	---

Regulamin pracy komisji konkursowej

§ 1. Regulamin pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, powołanej w celu rozpatrywania ofert na realizację zadań z zakresu sportu przez kluby sportowe działające na terenie Miasta Łącuta, określa organizację wewnętrzną, zadania oraz zasady pracy Komisji.

§ 2. 1. Skład osobowy Komisji określa Burmistrz Miasta Łącuta w drodze Zarządzenia.

2. Komisja składa się z 5 członków spośród:

- 1) pracowników Urzędu Miasta Łącuta,
- 2) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łącutie lub osoby przez niego upoważnionej,
- 3) osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie sportu.

3. Ze składu określonego w ust. 1 Burmistrz Miasta Łącuta powołuje Przewodniczącego, Sekretarza i członków Komisji.

4. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji, zwołuje posiedzenia oraz prowadzi obrady komisji.

5. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności przekładania członkom Komisji ofert, kart oceny formalno – prawnej i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

6. Protokół z prac Komisji zawierający w szczególności opinie Komisji do złożonych ofert sporządza Sekretarz Komisji.

§ 3. 1. Komisja obraduje na posiedzeniu, w którym dla jego prawomocności musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

2. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu Komisji podpisem na liście obecności, a w przypadku zamiaru opuszczenia obrad Komisji przed jej zakończeniem, członek Komisji powinien zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Komisji, co odnotowuje się w protokole.

3. O terminie posiedzenia Komisji Przewodniczący Komisji zawiadamia członków Komisji najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 4. 1. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa.

2. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z pracy Komisji na podstawie art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

3. Każdy członek Komisji, na wstępie prac związanych z rozpatrywaniem ofert, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dot. przesłanek regulujących wyłączenia z prac w Komisji.

4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5. 1. Postępowanie rozpatrujące oferty składa się z oceny merytorycznej ofert dokonanej przez każdego członka Komisji, zgodnie z zasadami punktacji określonymi w Karcie Oceny Merytorycznej Oferty, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Na punktację oferty składa się suma punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji.

§ 6. 1. Z przebiegu oceny ofert sporządzany jest protokół, który winien zawierać w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji oceniającej oferty,
- 2) liczbę ofert,
- 3) punktację ocenionych ofert uszeregowanych wg ilości przyznanych punktów,
- 4) uzasadnienie do ocenionych ofert,
- 5) inne uwagi Komisji co do ofert,
- 6) podpisy członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada podpisany protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Miasta Łącuta.

§ 7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Burmistrza Miasta Łącuta.

BURMISTRZ
Stanisław Gwizdak

Pismo przygotowała: Lucyna Rybarska – Magoń - podinspektor
Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia

tel. +48 17 249 04 49

e-mail: organizacje@um-lancut.pl

Data sporządzenia pisma: 2016-02-03	Podpis sporządzającego pismo: <i>L. Magoń</i>	Podpis akceptującego pismo: <i>Grzegorz Paczocha</i>
-------------------------------------	--	---

Kierownik Wydziału Edukacji,
Kultury, Sportu i Zdrowia
Grzegorz Paczocha

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, co następuje:

- 1. Jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych.*
- 2. Nie podlegam wyłączeniu określonemu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.*
- 3. Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.*
- 4. W sytuacji, gdy w trakcie pracy Komisji konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z ocenianymi ofertami, zgłoszę rezygnację z pracy w Komisji.*

Imię i nazwisko

Podpis

Łączut, dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

Nazwa oferenta:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Ilość punktów do przyznania*	Ilość punktów przyznanych
1.	Wartość merytoryczna i społeczna zadania: - nowatorstwo projektu, - społeczne uzasadnienie, - zasięg działania, - mierzalny cel działania, - spójność i kompleksowość działań służących realizacji projektu, - dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców z różnych grup wiekowych i środowisk, - przewidywana liczba odbiorców, - zwiększenie roli sportu, jako ważnego narzędzia komunikacji społecznej.		
2.	Możliwość realizacji zadania przez organizację: - prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem, - realność wykonania zadania, - posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania, - fachowa i odpowiednio wykształcona kadra, zapewniająca prawidłową realizację zadania - odpowiednie zaplecze lokalowe, - posiadanie realnego źródła finansowania działalności statutowej.		
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania przez organizację: - ocena kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, - realność budżetu – czy nie jest zawyżony lub zaniżony, - czy każdy wydatek jest prawidłowo skalkulowany, - udział środków własnych, a także z innych źródeł (sponsorzy), - planowani partnerzy biorący udział w realizacji zadania.		

4.	<p>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planowane rezultaty realizacji zadania, - liczba, świadczeń, wydarzeń itp. - ciągłość realizacji zadania, - społeczne uzasadnienie, - liczba i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, - zasięg zadania, promocja gminy. 		
5.	<p>Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiadanie odpowiedniego lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w odpowiedni sprzęt, - liczba wolontariuszy, społeczników, zaangażowanych w realizację zadania. 		
6.	<p>Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rzetelność realizacji zadań zleconych, - terminowość i dokładność rozliczeń z wykonania zleconych zadań w poprzednich okresach, - opinie i rekomendacje. 		
Suma punktów – maksymalnie			

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

Podpis członka Komisji:

Łańcut, dnia

* Komisja każdorazowo określa zakres punktowy dla poszczególnych kryteriów oceny