



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 163/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 21 lutego 2011 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej w 2011 r. oraz określenia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 15 ust. 2a - 2b, 2d - 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej w 2011 r. ogłoszonym Zarządzeniem nr 80/11 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 14 stycznia 2011 r.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji - Roman Siemiątkowski - Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityk Społecznej;
- 2) Zastępca Przewodniczącego - Anna Niedzielska - p.o. Dyrektora Wydziału Sportu i Turystyki;
- 3) Członek Komisji - Andrzej Czapski - Centrum ds. Organizacji Pozarządowych;
- 4) Członek Komisji - Barbara Żółtowska - Płocka Rada Działalności Pożytku Publicznego;
- 5) Członek Komisji - Kazimierz Waluch - Płocka Rada Działalności Pożytku Publicznego;
- 6) Członek Komisji - Marcin Flakiewicz - Płocka Rada Działalności Pożytku Publicznego;

§ 3

Zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert uczestniczących w postępowaniu konkursowym.
2. Zadaniem Komisji jest:
 - dokonanie oceny pod względem merytorycznym ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej,
 - ustalenie propozycji kwot dotacji dla podmiotów wyłonionych w konkursie,
 - sporządzenie i przedłożenie Prezydentowi Miasta Płocka, po zakończeniu prac, protokołów z posiedzeń Komisji, wykazu ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu oraz wykazu ofert odrzuconych.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący. O terminie i miejscu posiedzeń członkowie Komisji są informowani telefonicznie lub pisemnie.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
5. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
6. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej 2/3 pełnego składu Komisji.
7. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
8. W przypadku równego rozkładu głosów, głos rozstrzygający należy do Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności - Zastępcy Przewodniczącego.
9. Z przebiegu posiedzeń Komisji wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Sportu i Turystyki pracownik, pełniący rolę protokolanta, sporządza protokoły, które przedkłada do podpisu Przewodniczącemu, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.
10. Pracownik Wydziału Sportu i Turystyki, o którym mowa w pkt. 8 bierze udział w posiedzeniach Komisji bez prawa głosu.
11. Po otwarciu ofert każdy członek Komisji składa oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka, Prezydent Miasta Płocka odwołuje go i w jego miejsce powołuje nowego członka Komisji.
13. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę dotyczącą realizacji zadań w zakresie kultury fizycznej, zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 2

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja:
 - a) otwiera i przelicza złożone oferty;
 - b) tworzy zestawienie ofert złożonych po terminie, które nie uczestniczą w dalszym postępowaniu;
 - c) zapoznaje się z ofertami złożonymi w terminie, tj.:
 - nazwą oferenta,
 - rodzajem i nazwą zadania,
 - całkowitym kosztem realizacji zadania,
 - wysokością dotacji wnioskowanej ze środków publicznych;

- d) tworzy zestawienie zakwalifikowanych ofert zawierające powyższe dane;
 - e) przekazuje zakwalifikowane oferty Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Płocka ds. Organizacji Pozarządowych w celu dokonania oceny i zakwalifikowania ofert pod względem formalnym do dalszego etapu konkursu;
 - f) przekazuje oferty złożone po terminie do Wydziału Sportu i Turystyki.
2. Pełnomocnik, w ramach działania Centrum ds. Organizacji Pozarządowych, dokonuje sprawdzenia ofert pod względem formalnym.
 3. W przypadku wystąpienia braków (np. wymaganych załączników), błędów lub niejasności co do treści oferty oraz załączonych do oferty dokumentów, Pełnomocnik może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie.
 4. Oferty nie uzupełnione przez oferentów we wskazanym przez Pełnomocnika terminie, zostają odrzucone z przyczyn formalnych.
 5. Pełnomocnik tworzy zestawienie ofert spełniających wymogi formalne oraz zestawienie ofert, które nie kwalifikują się do dalszego postępowania, wraz z podaniem przyczyny i łącznie ze wszystkimi ofertami przekazuje Przewodniczącemu Komisji w terminie umożliwiającym dokonanie oceny merytorycznej ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, nie później jednak niż na 7 dni przed tym terminem.
 6. Na kolejnych posiedzeniach Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert zakwalifikowanych pod względem formalnym.
 7. Podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym Komisja:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie;
 - d) uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - g) uwzględnia wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Miasto Płock w 2011 roku na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie;
 - h) uwzględnia dotychczasowe osiągnięcia sportowe - dot. zadania 1.
 8. Rozpatrując ofertę (zarówno jej treść jak i załączone dokumenty) Komisja może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie.
 9. Komisja podejmuje decyzję o wyborze jednej lub więcej ofert na realizację danego rodzaju zadania i proponuje wysokość jej/ich dofinansowania z budżetu Miasta Płocka w postaci dotacji.
 10. Po zakończeniu prac Komisja przekazuje Prezydentowi Miasta Płocka:
 - protokoły z prac Komisji;
 - wykaz ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu, zawierający m.in. nazwę oferenta, rodzaj zadania, nazwę zadania, proponowaną wysokość dotacji oraz uzasadnienie wyboru;
 - wykaz ofert odrzuconych, zawierający m.in. nazwę oferenta, nazwę zadania oraz uzasadnienie przyczyny odrzucenia.

§ 3

Regulamin obowiązuje od dnia pierwszego posiedzenia Komisji do chwili przekazania Prezydentowi Miasta Płocka dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 2 oraz § 2 pkt 10.

Płock, dnia

Oświadczenie
Członka Komisji Konkursowej do oceny ofert
złożonych w otwartym konkursie ofert ogłoszonym
Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka nr
z dnia

Ja niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1) nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego;

2) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....
(czytelny podpis)