# ZARZĄDZENIE NR 5/2020

# PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

# z dnia 08 stycznia 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie** **wspierania rodziny lub pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (Dz.U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815), z art. 190 ustawy w związku z art. 18 ust. 2 z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, poz. 1818) oraz art. 15 ust. 2a-2b, 2d-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570), w związku z Uchwałą Nr XVI/172/2019Rady Miasta Włocławek z dnia z dnia 26 listopada 2019w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o  wolontariacie, na rok 2020, zmienionego uchwałą nr XVIII/204/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019 r.

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1. 1**. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej, w następującym składzie:

1. Domicela Kopaczewska - Zastępca Prezydenta Miasta Włocławek– Przewodnicząca Komisji,
2. Elżbieta Dynarska – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego- Zastępca Przewodniczącej Komisji
3. Dominika Kurtys – inspektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego - Sekretarz Komisji,
4. Agnieszka Zgłobicka-Skupniewicz – inspektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego - członek Komisji,
5. Barbara Murszewska - Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej,
6. Grażyna Rusicka - Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej,
   1. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U.   
      z 2018 r. poz. 2096, z 2019 r. poz. 60, poz. 730, poz. 1133, poz. 2196) oraz wyłączeni są z prac przedstawiciele organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.

**§ 2. 1.** Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej”, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

1. Wzór „Oświadczenie członka komisji konkursowej” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.

**§ 4**. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.

**§ 5. 1.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**2.** Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

# UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem nr 491/2019 z dnia 4 grudnia 2019 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania gminy, polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570), organ ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

Głównym zadaniem komisji konkursowej jest ocena złożonych w konkursie ofert i przedłożenie Prezydentowi Miasta Włocławek propozycji, co do wyboru ofert i podziału środków finansowych. Komisja formułując propozycję kieruje się zasadami pomocniczości i suwerenności, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności, partnerstwa.

W skład komisji konkursowej wchodzą przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 08 stycznia 2020 r.

**Regulamin pracy**

**Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania gminy polegającego   
na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie** **wspierania rodziny lub pieczy zastępczej.**

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 237/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 maja 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 1**

**Zadania Komisji**

1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, zwana dalej „Komisją”działa na podstawie Uchwały Nr XVI/172/2019Rady Miasta Włocławek z dnia z dnia 26 listopada 2019w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o  wolontariacie, na rok 2020
2. Komisja Konkursowa jest organem o charakterze doradczym. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
   1. zgodność oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
   2. zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
   3. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
   4. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
   5. doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu,
   6. prawidłowość i przejrzystość budżetu
   7. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
   8. deklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
   9. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
   10. wysokość dotacji planowanych na realizację poszczególnych zadań.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz przedstawia propozycję w sprawie wyboru oferty   
   i wysokości środków finansowych na realizację zadań.

**§ 2**

**Skład Komisji**

1. Prace Komisji są ważne przy udziale, co najmniej połowy składu Komisji, w tym przewodniczącego lub zastępcy.
2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
3. ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
4. przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
5. inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
6. W przypadku nieuczestniczenia przewodniczącego w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jego zastępca.
7. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
8. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka/członków, Prezydent Miasta Włocławek może uzupełnić jej skład i powołać do Komisji nowego członka/członków.

**§ 3**

**Organizacja i tryb pracy Komisji**

1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
3. Członkowie Komisji mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji.
4. Komisja ocenia merytorycznie oferty spełniające kryteria formalne. Spełnienie kryteriów formalnych potwierdza wypełniona część I karty oferty – „ocena formalna”, której wzór stanowi Załącznik nr 1   
   do niniejszego regulaminu, podpisana przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.
5. Komisja, po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków, dokonuje oceny merytorycznej ofert, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowywana jest w części II karty oferty – „ocena merytoryczna”, o której mowa w pkt. 4 niniejszego regulaminu.
6. Kryteria oraz skala ich punktacji zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.
7. Komisja z oceny każdej oferty sporządza protokół według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2   
   do niniejszego regulaminu.

**§ 4**

**Opiniowanie ofert**

1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – zastępca.
3. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty, w ramach zadania konkursowego.
4. Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:
5. negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych,
6. negatywnej oceny merytorycznej tj. nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.
7. Oferta oceniona pozytywnie, tj. taka, która nie została odrzucona z przyczyn określonych w ust.4 może nie uzyskać dotacji z powodu wyczerpania środków bądź uzyskać dotację w kwocie niższej   
   niż wnioskowana, stosownie do posiadanych środków. W takim przypadku Komisja może wskazać   
   na jakie pozycje kosztorysowe mają być one przeznaczone.

**§ 5**

**Wynik pracy Komisji**

1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy zawierający nazwy podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wraz   
   z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
2. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół końcowy do Prezydenta Miasta Włocławek w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Wynik konkursu podaje są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
   1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
   2. na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl)
   3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 we Włocławku.

**§ 6**

Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie i nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów przejazdu.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

…………………………..............…………

(pieczątka podstawowej jednostki organizacyjnej)

**KARTA OFERTY nr ………………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| Adnotacje urzędowe |  |
| 1. nazwa konkursu |  |
| 1. ogłoszenie w dniu |  |
| 1. nazwa i adres organizacji |  |

**CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY |  |  |
| 1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie. | TAK | NIE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI | | | | Braki formalne uzupełniono | |
| 1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie. | TAK | NIE | | NIE PODLEGA | |
| 1. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem. | TAK | NIE | | TAKNIE | |
| 1. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona. | TAK | NIE | | NIE PODLEGA | |
| 1. Została złożona w zamkniętej kopercie | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru. | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. Zachowano wymagany minimalny wkład własny oferenta w budżecie zadania. | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym: | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji; | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają  z innych załączonych dokumentów;. | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego lub aktualne zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego); | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera; | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| NIE DOTYCZY | | NIE DOTYCZY | | |
| 1. regulamin organizacyjny placówki; | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym usytuowana jest placówka; | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| NIE DOTYCZY | | NIE DOTYCZY | | |
| 1. opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania wraz z koncepcją pracy placówki w czasie realizacji zadania; | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe Dyrektora oraz pracowników placówki | TAK | NIE | | TAK | NIE |
| 1. kserokopie załączonych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (strony opatrzone datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem). | TAK | NIE | | TAK | NIE |

|  |
| --- |
| Inne dokumenty przedłożone przez oferenta |
| 1. |
| 2. |
| 3. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Uwagi dotyczące oferty i oceny formalnej | | |
| 1. Oferta dotyczy zadania objętego konkursem. | TAK | NIE |
| 1. Oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta. | TAK | NIE |
| 1. Zadanie, o które ubiega się Oferent jest zgodne z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym | TAK | NIE |
| 1. Oferent prawidłowo i terminowo rozliczył dotacje otrzymane na prowadzenie placówek wsparcia dziennego z budżetu Gminy Miasto Włocławek w poprzednich latach | TAK | NIE |
| NIE DOTYCZY | |
| 1. Inne uwagi: | | |

|  |
| --- |
| Adnotacje urzędowe |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej[[1]](#footnote-1) 2. Oferta zawiera błędy merytoryczne\* | ……………………………………………………  (podpis Dyrektora Wydziału) |

**CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium oceny | Maksymalna liczba punktów | Liczba przyznanych punktów | Uwagi |
| 1. | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym | TAK/NIE |  |  |
| 2. | Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym  w ogłoszeniu konkursowym | TAK/NIE |  |  |
| 3. | Zachowany minimalny wkład własny (w tym finansowy) | TAK/NIE |  |  |
| 4. | Nie przekroczono limitu kosztów administracyjnych | TAK/NIE |  |  |
| Ocena części opisowej zadania | |  |  |  |
|  | Możliwość realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym lokalowych i dydaktycznych oraz kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadania możliwość i jakość realizacji zadania przez podmioty uprawnione | 20 |  |  |
|  | Ocena przedstawionej koncepcji pracy placówki, w tym zajęć specjalistycznych, jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.) | 20 |  |  |
|  | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne | 15 |  |  |
|  | Doświadczenie oferenta w prowadzeniu placówek wsparcia dziennego | 10 |  |  |
|  | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji) | 5 |  |  |
| Ocena części finansowej zadania | |  |  |  |
| 6. | Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa. | 10 |  |  |
| 7. | Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (wsparcie realizacji zadania) | 10 |  |  |
|  | Deklarowany wkład osobowy. | 10 |  |  |
| Maksymalna liczba punktów/łącznie: | | **100** |  |  |
| Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie: | | **70** |  |  |

|  |
| --- |
| Uwagi dotyczące oceny merytorycznej |
|  |

|  |
| --- |
| Adnotacje urzędowe |

|  |  |
| --- | --- |
| Oferta spełnia wymogi merytoryczne/nie spełnia wymogów merytorycznych[[2]](#footnote-2) | ……………………………………………………  (podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej) |

……………………………………

……………………………………

……………………………………

……………………………………

……………………………………

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

**PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY nr ......................................**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa organizacji |  |

|  |
| --- |
| WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI |
| Za przyjęciem oferty głosowało ……….. osób/a. |
| Za odrzuceniem oferty głosowało ……….. osób/a. |
| Od głosu wstrzymało się ………… osób/a. |

|  |
| --- |
| **STANOWISKO KOMISJI** |
| Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadanie [[3]](#footnote-3)\* |
| Uzasadnienie:  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości ………..………………………. złotych. |

|  |  |
| --- | --- |
| *Podpisy członków Komisji Konkursowej*   1. …………………………………… 2. …………………………………… 3. …………………………………… 4. …………………………………… 5. …………………………………… | ……………………………………………………  (podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej) |

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

…………………...............…………………

(pieczątka komórki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ KOŃCOWY KOMISJI KONKURSOWEJ**

**Otwartego konkursu ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie** **wspierania rodziny lub pieczy zastępczej**

|  |  |
| --- | --- |
| Adnotacje urzędowe | |
| 1. konkurs ogłoszony w dniu |  |
| 1. liczba wniosków złożonych do konkursu |  |
| 1. liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym |  |
| 1. liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym |  |
| 1. liczba wniosków zarekomendowanych przez Komisję |  |

**Lista organizacji, których oferta została zarekomendowana przez Komisję:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | nr oferty | nazwa organizacji | rodzaj zadania | propozycja dofinansowania |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Lista organizacji, których oferta została zaopiniowana negatywnie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | nr oferty | nazwa organizacji | rodzaj zadania |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Podpisy członków Komisji Konkursowej*   1. …………………………………… 2. …………………………………… 3. …………………………………… 4. …………………………………… 5. …………………………………… | ……………………………………………………  (podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej) |

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 5/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 08 stycznia 2020 r.

Włocławek, .......................................

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

**opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie** **wspierania rodziny lub pieczy zastępczej**

Imię ...........................................................

Nazwisko ..................................................

Ja niżej podpisany/a ………………………..………………….. oświadczam, iż nie jestem związany/a   
z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2020, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej.

w szczególności:

* będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
* będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregokolwiek z ww. podmiotów,
* pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

……………………………………………………

(czytelny podpis)

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

……………………………………………………

(czytelny podpis)

1. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. \* Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-3)