

# ZARZĄDZENIE NR 51/2024

Burmistrza Miasta i Gminy Staszów

z dnia 22 marca 2024 roku

w sprawie powołania Komisji w celu zaopiniowania wniosku Staszowskiego Ośrodka Kultury z siedzibą w ul. Parkowa 6, 28-200 Staszów, dotyczącego przyznania pożyczki na realizację projektu pod nazwą „Zakup wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalno-edukacyjnej w Wiśniowej”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i 19, art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam, co następuje:

## § 1

W celu zaopiniowania wniosku Staszowskiego Ośrodka Kultury z siedzibą w ul. Parkowa 6, 28-200 Staszów, dotyczącego przyznania pożyczki na realizację projektu pod nazwą „Zakup wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalno-edukacyjnej w Wiśniowej”, finansowanego ze środków zewnętrznych, powołuję Komisję w następującym składzie:

- 1) Pani dr Ewa Kondek – Przewodniczący,
- 2) Pani Henryka Skowron – członek komisji,
- 3) Pani Jolanta Macias - członek komisji.

## § 2

1. Do zadań Komisji, o której mowa w § 1 ust. 1 należy opracowanie i przedstawienie Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów pisemnej opinii dotyczącej wniosku Staszowskiego Ośrodka Kultury z siedzibą w ul. Parkowa 6, 28-200 Staszów, dotyczącego przyznania pożyczki na realizację projektu pod nazwą „Zakup wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalno-edukacyjnej w Wiśniowej” finansowanego ze środków zewnętrznych.
2. Pisemna opinia, o której mowa w ust. 1 opracowana zostanie na podstawie:
  - 1) oceny przez Komisję jakości proponowanych zabezpieczeń,
  - 2) analizy i oceny przez Komisję wiarygodności finansowej Wnioskodawcy,
  - 3) analizy i oceny przez Komisję rzetelności Wnioskodawcy i jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa i Gminy,
  - 4) oceny przez Komisję jakości wykonania przedsięwzięcia na podstawie oceny dotychczasowej współpracy z gminą Staszów,
  - 5) oceny przez Komisję adekwatności kosztów,
  - 6) oceny przez Komisję wypłacalności Wnioskodawcy.

## § 3

Komisja, o której mowa w § 1 kończy pracę i ulega rozwiązaniu z dniem przedstawienia Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów protokołu z przebiegu prac Komisji zawierającego między innymi opinię Komisji dotyczącą wniosku Staszowskiego Ośrodka Kultury z siedzibą w ul. Parkowa 6, 28-200 Staszów, dotyczącego przyznania pożyczki na realizację projektu pod nazwą „Zakup wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalno-edukacyjnej w Wiśniowej” finansowanego ze środków zewnętrznych.

## § 4

Szczegółowy zakres i tryb pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia

## § 5

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Staszów

## § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ  
dr Leszek Kopec

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI**

**powołanej do zaopiniowania wniosku Staszowskiego Ośrodka Kultury z siedzibą  
ul. Parkowa 6 w Staszowie, dotyczącego przyznania pożyczki na realizację projektu pod nazwą  
„Zakup wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalno-edukacyjnej w Wiśniowej”.**

### **§ 1**

Komisja jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym w celu zaopiniowania wniosków o przyznanie pożyczki stowarzyszeniom działającym na terenie gminy na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

### **§ 2**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący
2. Przewodniczący Komisji:
  - 1) ustala termin i zwołuje posiedzenie Komisji,
  - 2) organizuje prace Komisji,
  - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
  - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących Komisji.

### **§ 3**

Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie bądź listownie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

### **§ 4**

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział 3 członków komisji. Na każdym posiedzeniu Komisji sporządzana jest lista obecności.

### **§ 5**

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane przez jednego z członków Komisji.

### **§ 6**

1. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do zachowania bezstronności członek Komisji zostaje wyłączony z oceny danego wniosku.

### **§ 7**

Komisja podejmuje decyzje w formie głosowania zwykłą większością głosów.

### **§ 8**

Za udział w pracach Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży, wynagrodzenie ani dieta.

### **§ 10**

1. Prace Komisji są prowadzone zgodnie z przyjętą niniejszym zarządzeniem kartą oceny wniosku stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena wniosków dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na Karcie oceny.

### **§ 11**

1. Na podstawie ocen indywidualnych Komisja dokonuje oceny końcowej danego wniosku.
  2. Ocena każdego oceniającego musi być liczbą całkowitą.
  3. Końcowa ocena punktowa wniosku o udzielenie pożyczki stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez członków Komisji.
- Minimalna liczba punktów kwalifikująca wnioski o udzielenie pożyczki do dofinansowania wynosi 60 punktów.

### **§ 12**

1. Z przebiegu pracy Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej.

### **§ 13**

1. Burmistrz po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję opinią podejmuje decyzję o wysokości udzielonej pożyczki.
2. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje odwołanie.

### **§ 14**

Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia procedury konkursowej, dla której została powołana.

BURMISTRZ  
dr Leszek Kopec

**KARTA OCENY WNIOSKU  
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z BUDŻETU GMINY STASZÓW NA REALIZACJĘ  
POROJEKTU WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH**

**Instytucja przyznająca pożyczkę: Gmina Staszów**

**Dane wnioskodawcy:** Staszowski Ośrodek Kultury z siedzibą w Staszowie ul. Parkowa 6, 28-200 Staszów

**Nazwa zadania:** „Zakup wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalno-edukacyjnej w Wiśniowej”

**Oceniający:**.....

**Osoba dokonująca oceny formalnej podpisuje Deklarację poufności oraz Oświadczenie o bezstronności.**

**1. Deklaracja poufności.**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących ocenianego przeze mnie projektu oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

**2. Oświadczenie o bezstronności.**

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do

oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena wniosku.

Data, miejscowość i podpis: .....

W trakcie oceny wniosek jest oceniany indywidualnie. Ocena zapisana jest w karcie oceny wniosku, w której oceniający potwierdzają swoim podpisem dokonanie czynności przy zachowaniu ww. zasad.

KARTA OCENY WNIOSKU O UDZIELENIE POŻYCZKI		
Kryteria oceny	Maksymalny wynik	Przyznana liczba punktów
I. Jakość proponowanych zabezpieczeń- poza wekslem własnym in blanco	0-20	
II. Analiza i ocena wiarygodności finansowej Wnioskodawcy	0-20	
III. Analiza rzetelności Wnioskodawcy jego podmiotów zależnych w zakresie regulowania zobowiązań wobec Skarbu państwa i Gminy.	0-15	
IV. Jakość wykonania przedsięwzięcia na podstawie oceny jego dotychczasowej współpracy z Gminą (Wnioskodawca posiada umiejętności oraz właściwie ocenił doświadczenie wymagane do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia).	0-15	
V. Adekwatność kosztów (Zakres rzeczowy wydatków znajduje właściwe uzasadnienie w kontekście celów realizowanego przedsięwzięcia, plan wydatków jest spójny i kompletny).	0-15	
VI. Wypłacalność (Przedsięwzięcie wykazuje zdolność do terminowej obsługi pożyczki, )	0-15	
<b>Maksymalna liczba punktów</b>	100	

\* właściwe podkreślić

Weryfikacja budżetu

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako nieuzasadnione charakterem i celami przedsięwzięcia.....  
.....  
.....
- b) kwestionowane wysokości wydatków wraz z uzasadnieniem.....  
.....  
.....

**Na podstawie przedłożonych dokumentów przedstawiam propozycję przyznania/nieprzyznania\* pożyczki**

**Proponowana kwota pożyczki**

.....

Słownie: .....

**Uzasadnienie oceny:**

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

Imię i nazwisko oceniającego:.....

Podpis: .....

Data:.....