

## **ZARZĄDZENIE NR 1/2018**

**Prezydenta Miasta Leszna**

**z dnia 2 stycznia 2018r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych  
w odpowiedzi na ogłoszone konkursy na realizację zadań publicznych  
w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji  
życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin w 2018 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 poz. 1875 tekst jednolity), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DZ. U. 2016 poz. 1817) oraz Uchwały nr XLI/544/2017 z 26 października 2017 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy organów samorządowych Miasta Leszna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok”:

### **§1**

Powołuję Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszone konkursy na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej:

**- Działania na rzecz osób przewlekle chorych i niesamodzielnych wymagających codziennej opieki i wsparcia oraz ich opiekunów**

w następującym składzie:

1) Przedstawiciel Prezydenta Miasta:

Donata Majchrzak-Popławska - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Lesznie - Przewodnicząca Komisji,

2) Reprezentant wydziału właściwego dla zakresu spraw będących przedmiotem konkursu:

Agnieszka Klopsz – Podinspektor, pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Lesznie - Członek Komisji,

3) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych działających w obszarze pomocy społecznej:

Ewa Gano - Prezes Stowarzyszenia Pomocy Osobom Niesłyszącym „SPON”

Członek Komisji

Hanna Hendrysiak – Prezes Stowarzyszenia „Echo”- Członek Komisji

## §2

Komisja działa na podstawie Regulaminu Prac Komisji Konkursowej Stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

## §3

Wyniki pracy w formie pisemnej Komisja przekłada Prezydentowi Miasta Leszna.

## §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Łukasz Borowiak

### **Regulamin prac komisji konkursowej**

1. Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym, który ma na celu ocenę ofert na realizację zadań własnych Miasta Leszna, zleczanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze pożytku publicznego na rok 2018.
2. Komisje konkursowe do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje zarządzeniem Prezydent Miasta Leszna.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Prezydenta Miasta,
  - 2) reprezentant Wydziału/ Biura lub Jednostki Organizacyjnej właściwej dla zakresu spraw będących przedmiotem konkursu,
  - 3) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych właściwych dla zakresu spraw będących przedmiotem konkursu,
  - 4) w pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań.Prezydent Miasta Leszna może sam wyznaczyć przedstawicieli organizacji, o których mowa powyżej do udziału w pracach Komisji Konkursowej lub ogłosić nabór kandydatów na członka komisji konkursowej. Komunikat w sprawie naboru zamieszczany jest na stronie internetowej Miasta Leszna.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe w przypadkach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Oferty składane na konkurs podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
6. Obsługę Komisji konkursowej zapewnia właściwa dla danego konkursu komórka organizacyjna, która w szczególności odpowiedzialna jest za:
  - a) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem konkursowym,
  - b) dokonanie oceny formalnej ofert,
  - c) zorganizowanie posiedzeń Komisji konkursowej,
  - d) wezwanie oferentów do uzupełnień ofert,
  - e) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego.

7. Każdy członek Komisji Konkursowej, przed rozpoczęciem działalności Komisji, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego swoich związków z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Z prac komisji Konkursowej wyłączeni są przedstawiciele organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów, składający oferty w konkursie.
8. W spotkaniach Komisji Konkursowej muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby. Brak określonej liczby osób na spotykaniu Komisji Konkursowej powoduje konieczność zwołania kolejnego spotkania.
9. Komisje mogą być powoływane wspólnie dla obszarów działalności pożytku publicznego określonych w ustawie.
10. Komisja Konkursowa zbiera się na spotkaniach inicjowanych przez Prezydenta Miasta Leszna lub jego przedstawiciela.
11. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
12. Spotkania Komisji Konkursowej prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub wskazaną przez niego osobę.
13. Przewodniczący Komisji Konkursowej:
  - a) kieruje pracami Komisji Konkursowej,
  - b) dokonuje wspólnie z pozostałymi członkami Komisji Konkursowej oceny merytorycznej złożonych ofert,
  - c) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia Komisji
  - d) przedstawia Prezydentowi Miasta propozycje dotacji dla organizacji w terminie do 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu.
14. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
  - a) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej, wypełniona przez właściwą dla danego konkursu komórkę organizacyjną, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
  - b) ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
  - c) przy ocenie ofert członkowie Komisji Konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej ofert (której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu),

sporządzonymi dla każdego konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego,

- d) ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny,
- e) członkowie Komisji Konkursowej proponują wysokość dofinansowania zadania,
- f) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Leszna

15. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Wydziałach/ Komórkach/ Jednostkach Organizacyjnych Urzędu Miasta Leszna odpowiedzialnych za realizację określonych zadań miasta i zapewniających obsługę kancelaryjną Komisji.

16. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- a) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na cel w ogłoszeniu konkursu,
- b) liczbę złożonych ofert, w tym liczbę ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej,
- c) liczbę ofert, które zostały przez Komisję ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym,
- d) liczbę ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji,
- e) krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji;
- f) proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego;
- g) podpisy członków komisji konkursowej.

17. Decyzję o wyborze ofert wyłonionych przez Komisję i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Leszna po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Zatwierdzenie przez Prezydenta Miasta Leszna rozstrzygnięcia konkursu jest podstawą do zawarcia - pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę - pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Dotowany dokonuje korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

18. Uczestnictwo pracowników Urzędu Miasta Leszna i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatne.

---

/imię nazwisko/

---

/adres/

---

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

**1.** Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – funkcja):

- a .....
- b.....
- c.....
- d.....

**2.** Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa – np. zwykły, wspierający, honorowy):

- a .....
- b.....
- c.....
- d.....

**3.** Jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:

- a .....
- b.....
- c.....
- d.....

**4.** W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 tygodnie od zajścia zmian. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy Komisji Konkursowej, opiniującej wnioski o dotacje.

Leszno, dnia .....

Czytelny podpis:

---

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

**KRYTERIA FORMALNE**

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta jest wypełniona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta zgodna z oświadczeniem		
8. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		
9. Czy oferta wpisuje się w założenia i cele konkursu.		
10. Czy zadeklarowana kwota kosztów administracyjnych nie przekracza 10% całkowitej wartości dotacji.		
11. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert		
12. Wymagany minimalny wkład własny.		

**Uwagi dotyczące oceny formalnej**

Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana Komisji Konkursowej?

 **TAK**
 **NIE**

Podpis pracownika merytorycznego oceniającego ofertę

\* wpisać we właściwą rubrykę.

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.

Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi.



**KARTA OCENY OFERTY NR.....REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa konkursu:

Jednostka organizująca

Tytuł zadania:

Nazwa organizacji zgłaszającej projekt:

<b>I. OCENA FORMALNA WNIOSKU</b>			
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	Czy oferta spełnia wymogi formalne zgodnie z kartą oceny formalnej		
<b>II. OCENA MERYTORYCZNA</b>			
<b>II.1 Ogólne kryteria merytoryczne</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	Kryterium nr 1. (zgodne z ogłoszeniem)	10	
	Kryterium nr 2. (zgodne z ogłoszeniem)	10	
	Kryterium nr 3. (zgodne z ogłoszeniem)	10	
	Kryterium nr 4. (zgodne z ogłoszeniem)	10	
	Kryterium nr 5. (zgodne z ogłoszeniem)	10	
	<b>RAZEM</b>	<b>50</b>	
<b>II.2 Kryteria oceny jakościowej</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	1. Ocena zakładanej wykonalności zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania)	15	
	2. Ocena adekwatności zakładanych działań do potrzeb lokalnych.	10	
	3. Ocena zakładanej efektywności wykorzystania dotacji.	15	
	<b>RAZEM</b>	<b>40</b>	
<b>II.3 Budżet</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b> (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków)	<b>20</b>	
	<b>RAZEM</b>	<b>20</b>	
<b>III. KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>Partnerstwo projektowe</b>			
	Oferta złożona w partnerstwie	<b>2</b>	
<b>Wkład własny osobowy oferenta</b>			
	5- 10%	<b>1</b>	
	11-15%	<b>2</b>	
	16-20%	<b>3</b>	
	Powyżej 20%	<b>4</b>	
<b>Wkład własny finansowy oferenta</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	5- 10%	<b>1</b>	
	11-15%	<b>2</b>	
	16-20%	<b>3</b>	

	Powyżej 20%	4	
	<b>RAZEM</b>	<b>10</b>	
<b>PODSUMOWANIE:</b>			
	<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA</b>	120	
	<b>LCZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH</b>		
<b>IV.</b>	<b>Uwagi Komisji Oceniającej.</b>		

Imię i nazwisko osób oceniających: 1).....

2).....

3).....

4).....

Leszno, dnia .....

Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- b) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego
- e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### **Przykładowe kryteria do wyboru:**

1. Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis potrzeb mieszkańców Leszna, diagnoza), które zostaną rozwiązane (zmniejszone) dzięki realizacji projektu.
2. Czy przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania na obszarze realizacji zadania jest potwierdzona badaniami, ankietami, dokumentami.
3. Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.
4. Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby (celowość realizacji zadania dla mieszkańców).
5. Harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.
6. Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka, liczba w beneficjentów zadania, wiek, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami i przedstawionym zakresem działań.
7. Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

8. Czy zakładane rezultaty możliwe są do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań?
9. Czy osiągnięcie zakładanych rezultatów przyczyni się do realizacji celu zadania i zmieni sytuację beneficjentów?
10. Czy zadanie jest możliwe i realne do wykonania przez oferenta?
11. Czy Oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów i współpracy z samorządem?
12. Czy Oferent dysponuje zapleczem lokalowym i wyposażeniem niezbędnym do realizacji zadania?
13. Czy wysokość przyjętych stawek jednostkowych jest uzasadniona?
14. Czy projekt jest innowacyjny? (Innowacyjność w projekcie jest rozumiana jako nowe, lepsze, efektywniejsze sposoby w rozwiązywaniu problemów poprzez użycie niestosowanych do tej pory form działania, metod pracy lub objęcie projektem nie wspieranej do tej pory grupy odbiorców na danym obszarze).
15. Czy projekt jest spójny z zapisami dokumentów strategicznych miasta (zapisy dokumentów strategicznych każdorazowo będą określone w ramach danego konkursu, adekwatnie do obszaru konkursu).
16. Czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na terenie Leszna?
17. Czy oferent przewidział działania promujące Miasto Leszno w trakcie realizacji zadania?