

**PREZYDENT
MIASTA LESZNA**

ZARZĄDZENIE NR 46/6/2021

**Prezydenta Miasta Leszna
z dnia 23 czerwca 2021 r.**

**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 i osób w 2021 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXX/406/2020 Rady Miejskiej Leszna z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Miasta Leszna z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2021 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, niesamodzielnych wymagających codziennej opieki i wsparcia,**
- **Aktywizacja Seniorów w klubach, świetlicach i innych punktach,**
- **Działania w zakresie rehabilitacji społecznej, przeciwdziałania marginalizacji i wykluczeniu osób z niepełnosprawnościami**

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:

Hanna Misiak-Gała - Pracownik Koła Terenowego Polskiego Związku Głuchych
- Terenowy Ośrodek Rehabilitacji i Wsparcia Społecznego Niesłyszących w Lesznie
- Członek Komisji,

Joanna Ossowska - Skarbnik Stowarzyszenia „Kolory” - 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.

Z up. Prezydenta Miasta Leszna
Dr Piotr Józwiak
II Zastępca Prezydenta Miasta Leszna

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 2020.
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) min. 1 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, z wyłączeniem osób biorących w konkursie
 - 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).
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. Za udział w posiedzeniu Komisji Konkursowej jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów podróży.
10. Komisje konkursowe działają w oparciu o przyjęty przez Prezydenta Miasta Leszna w drodze Zarządzenia regulamin, w zgodzie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Komisje mogą być powoływane wspólnie dla obszarów działalności pożytku publicznego określonych w ustawie.
11. Komisja Konkursowa zbiera się na spotkaniach inicjowanych przez Prezydenta Miasta Leszna lub jego przedstawiciela.
12. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
13. Spotkania Komisji Konkursowej prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub wskazaną przez niego osobę.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.

19. 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/

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. Nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert, które zostały mi przekazane do oceny jako członkowi komisji.

5. Przed upływem roku od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem.

6. Przed upływem roku od daty wszczęcia procedury konkursowej nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej, w zakresie ofert, które zostały mi przekazane do oceny jako członkowi komisji.

7. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a)

z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wnioskodawcami, z ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.

8. Nie brałem (-am) osobistego udziału w przygotowaniu, konsultowaniu oferty.

9. Zobowiązuję się do nieujawniania informacji związanych z ocenianymi przeze mnie ofertami i dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

10. 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:

.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu Prac Komisji Konkursowej

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE 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/NIE DOTYCZY	uwagi
1. Oferta złożona na właściwym formularzu oraz zostały wypełnione wszystkie punkty formularza (czy wszystkie pola w ofercie są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. źródeł finansowania).		
2. Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta złożona przez podmiot uprawniony oraz podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
5. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową podmiotu.		
6. Oferta wpisuje się w założenia i cele konkursu zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.		
7. Zadeklarowana kwota kosztów administracyjnych nie przekracza 10% całkowitej wartości przyznanej dotacji.		
8. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie.		
9. Wymagany minimalny wkład własny jest zadeklarowany.		

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

--

Akceptacja Członków Komisji Konkursowej:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Leszno, dn.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

OFERTA NR REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO pn.

	Kryterium	Max. Liczba punktów do przyznania	Członek Komisji nr 1	Członek Komisji nr 2	Członek Komisji nr 3	Członek Komisji nr 4	Przyznana liczba punktów
I	Kryteria merytoryczne						
I.1	Możliwość realizacji zadania publicznego: - doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych działań (5) - opis potrzeb oraz sposób dotarcia do grupy docelowej (10) - harmonogram realizacji zadania publicznego (10) - komplementarność z innymi działaniami organizacji innych podmiotów (5) - stopień ryzyka, w tym analiza ryzyka nieosiągnięcia rezultatów (2)	32					
I.2	JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA I KWALIFIKACJE OSÓB ZAANGAŻOWANYCH - w odniesieniu do celu/rezultatów wskazanych w ogłoszeniu konkursu, w tym: - ocena pomysłu - sposobu realizacji zadania publicznego (5) - wpływ na odbiorców - planowane rezultaty, zmiana społeczna (15) - kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (5)	25					
I.3	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich: - rzetelność realizacji zadania publicznego (5) - terminowość oraz sposób rozliczenia (5)	10					
I.4	Kryteria specyficzne związane z ogłoszeniem konkursowym:	10					
	SUMA kryteria merytoryczne	67-77					
II	Kryteria finansowe						
II.1	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym: zasadność kosztów w stosunku do zakresu działań wskazanych w ofercie racjonalność proponowanych stawek	20					

II.2 *	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego 0 - 5% - 0 pkt. Powyżej 5% - 10% – 3 pkt. Powyżej 10% - 5 pkt.	5					
II.3 *	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; 0 - 5% - 0 pkt. Powyżej 5% - 10% – 3 pkt. Powyżej 10% - 5 pkt.	5					
	SUMA Kryteria finansowe	20-30					
III.1	Kryteria strategiczne Projekt realizowany w partnerstwie	3					
	SUMA kryteria strategiczne	3					
	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	90-110					

*** pkt.II.2 i pkt.II.3 – nie dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego**

IV	Uwagi Członków Komisji Konkursowej

V	Decyzja Komisji	
V.1	Wniosek nie uzyskał rekomendacji dofinansowania	<input type="checkbox"/> Z powodu braku środków <input type="checkbox"/> Nie przekroczył 65% punktów
V.2	Wniosek uzyskał rekomendację dofinansowania w wysokości	

Imię i nazwisko Członków Komisji Konkursowej:

1.

2.

3.

4.

Leszno, dn.