

ZARZĄDZENIE NR 641/2017

Prezydenta Miasta Leszna

z dnia 19 grudnia 2017 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych
w odpowiedzi na ogłoszony konkurs 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 ogłoszony konkurs na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej:

- Specjalistyczne poradnictwo dla osób/rodzin w trudnych sytuacjach życiowych

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:

Joanna Ossowska – Skarbnik Stowarzyszenia „Kolory” - Członek Komisji

Wojciech Otto – Prezes Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych

„Nasz Dom- Nasz Świat” - 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?
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> 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:

I. OCENA FORMALNA WNIOSKU			
		TAK	NIE
	Czy oferta spełnia wymogi formalne zgodnie z kartą oceny formalnej		
II. OCENA MERYTORYCZNA			
II.1 Ogólne kryteria merytoryczne			
		Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
	Kryterium nr 1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	10	
	Kryterium nr 2. Zapotrzebowanie na realizację zadania na terenie Miasta Leszna	10	
	Kryterium nr 3. Liczba beneficjentów zadania	10	
	Kryterium nr 4. Częstotliwość otwarcia punktów oraz cykliczność zaplanowanych działań	10	
	RAZEM	40	
II.2 Kryteria oceny jakościowej			
		Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
	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 i realizacji zadania	15	
	4. Zasoby rzeczowe i lokalowe podmiotu składającego ofertę umożliwiające realizację zadania	10	
	RAZEM	50	
II.3 Budżet			
		Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
	Przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność i proporcjonalność kosztów do założonych w ofercie działań, ocena wysokości wydatków na rynku lokalnym, należy wskazać formy zatrudnienia).	40	
	RAZEM	40	
III. KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ			
		Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
	Partnerstwo projektowe		
	Oferta złożona w partnerstwie	2	
	Wkład własny osobowy oferenta		
	5- 10%	1	

	11-15%	2	
	16-20%	3	
	Powyżej 20%	4	
	Wkład własny finansowy oferenta	Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
	5- 10%	1	
	11-15%	2	
	16-20%	3	
	Powyżej 20%	4	
	RAZEM	10	
PODSUMOWANIE:			
	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA	140	
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH		
IV.	Uwagi Komisji Oceniającej.		

Imię i nazwisko osób oceniających:

.....

.....

.....

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 zlecone 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?