

## ZARZĄDZENIE NR 683/2020

**Prezydenta Miasta Leszna**

**z dnia 22 grudnia 2020 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 póź. 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 paliatywnie chorych i ich rodzin/opiekunów,**
- **Działania na rzecz osób przewlekle chorych, niesamodzielnych wymagających codziennej opieki i wsparcia,**
- **Aktywizacja Seniorów w klubach, świetlicach i innych punktach**

w następującym składzie:

- 1) Przedstawiciel Prezydenta Miasta:

Małgorzata Nawrocik - Podinspektor, pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie - Członek 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:

Anna Matczuk - Skarbnik Stowarzyszenia Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP - Członek Komisji,

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

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 683/2020  
Prezydenta Miasta Leszna  
z dnia 22 grudnia 2020 r.

### **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.

**PREZYDENT  
MIASTA LESZNA**

**Łukasz Borowiak**

---

/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**

<b>OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:</b>	<b>TAK/ NIE/NIE DOTYCZY</b>	<b>uwagi</b>
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
<b>I</b>	<b>Kryteria merytoryczne</b>						
<b>I.1</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego:</b> - 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)	<b>32</b>					
<b>I.2</b>	<b>JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA I KWALIFIKACJE OSÓB ZAANGAŻOWANYCH</b> - 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)	<b>25</b>					
<b>I.3</b>	<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich:</b> - rzetelność realizacji zadania publicznego (5) - terminowość oraz sposób rozliczenia (5)	<b>10</b>					
<b>I.4</b>	<b>Kryteria specyficzne związane z ogłoszeniem konkursowym:</b>	<b>10</b>					
	<b>SUMA kryteria merytoryczne</b>	<b>67-77</b>					
<b>II</b>	<b>Kryteria finansowe</b>						
<b>II.1</b>	<b>Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:</b> zasadność kosztów w stosunku do zakresu działań wskazanych w ofercie racjonalność proponowanych stawek	<b>20</b>					

<b>II.2</b> <b>*</b>	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.	<b>5</b>					
<b>II.3</b> <b>*</b>	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.	<b>5</b>					
	<b>SUMA Kryteria finansowe</b>	<b>20-30</b>					
<b>III.1</b>	<b>Kryteria strategiczne</b> Projekt realizowany w partnerstwie	<b>3</b>					
	<b>SUMA kryteria strategiczne</b>	<b>3</b>					
	<b>SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW</b>	<b>90-110</b>					

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

<b>IV</b>	<b>Uwagi Członków Komisji Konkursowej</b>

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. ....