

ZARZĄDZENIE NR 82/2018

Prezydenta Miasta Leszna

z dnia 22 lutego 2018 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:

- Działania profilaktyczne mające na celu zapobieganie powstawaniu i pogłębianiu dysfunkcji społecznych

w następującym składzie:

1) Przedstawiciel Prezydenta Miasta:

Martyna Włodarczyk - Inspektor Wydziału Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Leszna
- Członek Komisji,

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

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

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

Teresa Rękosiewicz - Prezes Stowarzyszenia „Wygraj Siebie” - Członek Komisji,

Dominika Lizurej - Przewodnicząca Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka
- 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.		
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 jest zadeklarowany.		
13. Dotychczasowe dofinansowanie z budżetu miasta Leszno zadania zostały zrealizowane i rozliczone w sposób rzetelny i terminowy.		

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:

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
	1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	10	
	2. Zapotrzebowanie na realizację zadania na terenie Miasta Leszna	10	
	3. Liczba beneficjentów zadania	10	
	4. Dostosowanie programu zadania do możliwości grupy docelowej	10	
	5. Intensywność i systematyczność zadania	10	
	RAZEM	50	
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)	10	
	2. Ocena adekwatności zakładanych działań do potrzeb lokalnych.	15	
	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
	Przedstawiona kalkulacja 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).	30	
	RAZEM	30	
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	
	RAZEM	6	
PODSUMOWANIE:			
	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA	136	
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH		
IV.	Uwagi Komisji Oceniającej.		

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 określane 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?