

ZARZĄDZENIE NR 1/2017
Prezydenta Miasta Leszna
z dnia 2 stycznia 2017 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 w 2017 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 poz. 446 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 XXVII/341/2016 z 20 października 2016 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 2017 rok”:

§1

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

- Świadczenie wsparcia i pomocy w Klubach Seniora
- Świadczenie wsparcia dla osób niesłyszących i ich rodzin

w następującym składzie:

- 1) Przedstawiciel Prezydenta Miasta:

Dr Piotr Józwiak - II Zastępca Prezydenta Miasta Leszna - Przewodniczący Komisji

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

Donata Majchrzak-Popławska - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie

- 3) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych działających w obszarze

pomocy społecznej:

Marlena Pujza-Kunikowska - Prezes Fundacji Centrum Aktywności Twórczej
- Członek Komisji

Kazimiera Wierzińska - Sekretarz Leszczyńskiego Stowarzyszenia
Rehabilitacyjnego „Amazonka” - 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 2017.
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/ Komórki 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. 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.

6. W spotkaniach Komisji Konkursowej muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby. Brak określonej liczby osób na spotykaniu Komisji Konkursowej powoduje konieczność zwołania kolejnego spotkania.
7. Komisje mogą być powoływane wspólnie dla obszarów działalności pożytku publicznego określonych w ustawie.
8. Komisja Konkursowa zbiera się na spotkaniach inicjowanych przez Prezydenta Miasta Leszna lub jego przedstawiciela.
9. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
10. Spotkania Komisji Konkursowej prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub wskazaną przez niego osobę.
11. 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
 - b) przedstawia Prezydentowi Miasta propozycje dotacji dla organizacji w terminie do 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu.
12. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - a) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej, 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 suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny,
 - e) członkowie Komisji Konkursowej proponują wysokość dofinansowania zadania,

f) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Leszna

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 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*	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 złożona 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. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert		
10. 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. (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	
	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)	15	
	2. Ocena adekwatności zakładanych działań do potrzeb lokalnych.	10	
	3. Ocena zakładanej efektywności wykorzystania dotacji.	15	
	RAZEM	40	
II.3 Budżet			
		Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do złożonych działań; ocena wysokości wydatków).	20	
	RAZEM	20	
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	120	
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH		
IV.	Uwagi Komisji Oceniającej.		

Imię i nazwisko osoby oceniającej:

Leszno, dn.