

**ZARZĄDZENIE NR 31/6/2024**  
**Prezydenta Miasta Leszna**  
**z dnia 17 czerwca 2024 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszone konkursy na realizację zadań publicznych zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2024 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 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 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały nr LXX/912/2023 Rady Miejskiej Leszna z dnia 30 listopada 2023 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 2024 rok” zarządzam, co następuje:

**§1**

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

- **„Działania aktywizujące, rozwojowe, edukacyjne dla osób w wieku senioralnym, w szczególności w klubach i świetlicach”,**
- **„Prowadzenie Ośrodka Wsparcia Klub Senior +”,**

w następującym składzie:

1) przedstawiciele Miasta Leszna:

Donata Majchrzak-Popławska - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie - Przewodnicząca Komisji,

Małgorzata Nawrocik – Koordynator Centrum Wsparcia Seniora, Zespół ds. Programów i Organizacji Pozarządowych, pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie – Członek Komisji,

2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie:

Hanna Misiak-Gała - Pracownik Oddziału Wielkopolskiego Polskiego Związku Głuchych - Koło Terenowe PZG 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.

**PREZYDENT  
MIASTA LESZNA  
Grzegorz Rusiecki**

### **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 w roku 2024.
2. Komisje konkursowe do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje zarządzeniem Prezydent Miasta Leszna.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) przedstawiciele Miasta Leszna,
  - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.
4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w przypadkach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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. Obsługę komisji konkursowej zapewnia właściwa dla konkursu komórka organizacyjna, tj. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, która w szczególności odpowiedzialna jest za:
  - 1) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem konkursowym,
  - 2) dokonanie oceny formalnej ofert,
  - 3) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego.
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. W przypadku konieczności pozyskania dodatkowych informacji dopuszcza się przerwanie obrad komisji i ponowne ich wznowienie po uzyskaniu wymaganych informacji.
11. Każdy z członków komisji konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
12. W spotkaniach komisji konkursowej muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby. Brak określonej liczby osób na spotkaniu komisji konkursowej powoduje konieczność zwołania kolejnego spotkania.
13. Członkowie komisji konkursowej, dokonując oceny merytorycznej ofert, zobowiązani są do zachowania obiektywizmu i bezstronności.
14. Członkowie komisji konkursowej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których mieli dostęp w związku z jej pracami.
15. Spotkanie komisji konkursowej prowadzone jest przez Przewodniczącego komisji konkursowej lub wskazaną przez niego osobę.
16. Przewodniczący komisji konkursowej:
  - 1) kieruje pracami komisji konkursowej,
  - 2) dokonuje wspólnie z pozostałymi członkami komisji konkursowej oceny merytorycznej złożonych ofert,
  - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia komisji,
  - 4) przedstawia Prezydentowi Miasta propozycje przyznania dotacji dla organizacji w terminie do 7 dni od ostatniego posiedzenia komisji.
17. Do zadań komisji konkursowej należy:

- 1) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej,
- 2) ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) przy ocenie ofert członkowie komisji konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej ofert, sporządzonymi dla konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego,
- 4) ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny,
- 5) członkowie komisji konkursowej proponują wysokość dofinansowania zadania publicznego; w przypadku wyczerpania budżetu konkursu komisja zastrzega sobie możliwość zaproponowania dofinansowania zgodnie z listą rankingową według najwyższej przyznanej punktacji z oceny komisji konkursowej,
- 6) przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Leszna.

18.Z prac komisji – sporządza się 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.

19. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na cel w ogłoszeniu konkursu,
- 2) liczbę złożonych ofert, w tym liczbę ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej,
- 3) liczbę ofert, które zostały przez komisje ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym,
- 4) liczbę ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie  
i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji,
- 5) 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,
- 6) proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego,
- 7) podpisy członków komisji konkursowej.
20. 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, podmiot dotowany dokonuje korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.
21. 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  
Grzegorz Rusiecki**

---

/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:

.....



**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/<br/>NIE/NIE<br/>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.**

|                  | <b>Kryterium</b>  | <b>Max. Liczba punktów do przyznania</b> | <b>Członek Komisji nr 1</b> | <b>Członek Komisji nr 2</b> | <b>Członek Komisji nr 3</b> | <b>Członek Komisji nr 4</b> | <b>Przyznana liczba punktów</b> |
|------------------|---|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>I</b>         | <b>Kryteria merytoryczne</b>  |  |                             |                             |                             |                             |                                 |
| <b>I.1</b>       | <b>Możliwość realizacji zadania publicznego:</b><br>- doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych działań (5)<br>- opis potrzeb oraz sposób dotarcia do grupy docelowej (10)<br>- harmonogram realizacji zadania publicznego (10)<br>- komplementarność z innymi działaniami organizacji innych podmiotów (5)<br>- stopień ryzyka, w tym analiza ryzyka nieosiągnięcia rezultatów (2) | <b>32</b>                                |                             |                             |                             |                             |                                 |
| <b>I.2</b>       | <b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w odniesieniu do celu/rezultatów wskazanych w ogłoszeniu konkursu, w tym:</b><br>- ocena pomysłu - sposobu realizacji zadania publicznego (5)<br>- wpływ na odbiorców - planowane rezultaty, zmiana społeczna (15)<br>- 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><br>- rzetelność realizacji zadania publicznego (5)<br>- 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><br>- zasadność kosztów w stosunku do zakresu działań wskazanych w ofercie (10)<br>- racjonalność proponowanych stawek (10)  | <b>20</b>                                |                             |                             |                             |                             |                                 |
| <b>II.2</b><br>* | Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego<br>0 - 5%- 0 pkt.<br>Powyżej 5% - 10% - 3 pkt.<br>Powyżej 10% - 5 pkt.   | <b>5</b>                                 |                             |                             |                             |                             |                                 |
| <b>II.3</b>      | Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym  | <b>5</b>                                 |                             |                             |                             |                             |                                 |

|              |   |               |  |  |  |  |  |
|--------------|---|---------------|--|--|--|--|--|
| *            | świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;<br>0 - 5% - 0 pkt.<br>Powyżej 5% - 10% - 3 pkt.<br>Powyżej 10% - 5 pkt. |               |  |  |  |  |  |
|              | <b>SUMA Kryteria finansowe</b>  | <b>20-30</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>III.1</b> | <b>Kryteria strategiczne</b><br>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> |
|-----------|---|
|           |   |

|            |  |  |
|------------|--|--|
| <b>V</b>   | <b>Decyzja Komisji</b>                                 |  |
| <b>V.1</b> | <b>Wniosek nie uzyskał rekomendacji dofinansowania</b> | <input type="checkbox"/> <b>Z powodu braku środków</b> |

|            |  |   |
|------------|--|---|
|            |  | <input type="checkbox"/> <b>Nie przekroczył 65% punktów</b> |
| <b>V.2</b> | <b>Wniosek uzyskał rekomendację dofinansowania w wysokości</b> |   |

Imię i nazwisko Członków Komisji Konkursowej:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Leszno, dn. ....

## **Klauzula informacyjna dla członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert na rok 2024**

W związku z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwane RODO, informuję, że:

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Leszna z siedzibą przy ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno, tel. 65 529 81 00, email: [um@leszno.pl](mailto:um@leszno.pl).

Administrator powołał Inspektora Ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres email: [iod@leszno.pl](mailto:iod@leszno.pl).

### **Pani/Pana dane osobowe:**

1. Przetwarzane będą w związku z obowiązkami ciążącymi na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Miasta Leszna w roku 2024, co wyczerpuje przesłanki przetwarzania zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

2. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty lub organy, którym Administrator jest zobowiązany udostępniać dane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub podmioty przetwarzające na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartych z Administratorem, w szczególności w zakresie usług wsparcia prawnego czy informatycznego;

3. Pani/Pana dane są pozyskiwane przez Administratora na podstawie wypełnionego oświadczenia członka komisji konkursowej.

4. Kategoria przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to dane zwykłe tj.: imię, nazwisko, adres oraz nazwa podmiotu, jaki Pani/Pan reprezentuje wraz ze wskazaniem pełnionej w nim funkcji.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 1, a po tym czasie zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie - przez okres pięciu lat (kat. archiwizacji BE5) licząc od początku roku następnego zakończenia sprawy, po tym czasie decyzją Archiwum Państwowego okres zostanie przedłużony lub dokumentacja zostanie brakowana (zniszczona).

6. Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

### **W przypadku i na zasadach określonych w art. 15-21 RODO przysługuje Pani/Panu prawo:**

1. Dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;

2. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

3. Wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji pozarządowych.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do bycia członkiem komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert na rok 2024.

---

(miejsowość, data)

---

(czytelny podpis)