

## **ZARZĄDZENIE NR 58/2017**

**Prezydenta Miasta Leszna**

**z dnia 15 lutego 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 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 ogłoszony konkurs na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej:

- Świadczenie specjalistycznego poradnictwa dla osób/rodzin w trudnych sytuacjach życiowych

w następującym składzie:

1) Przedstawiciel Prezydenta Miasta:

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

2) Anna Szymańska - Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi - Członek Komisji,

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

Agnieszka Klopsz - Pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie - Członek Komisji,

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

Marlena Pujsza-Kunikowska - Prezes Fundacji „Centrum Aktywności Twórczej” - Członek Komisji,

Robert Roszczak - Wolontariusz Fundacji „Zdrowa Natura” - 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 Przewodniczącą 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 sumą 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 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**

<b>Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana Komisji Konkursowej?</b>
<input type="checkbox"/> <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
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:

<b>I. OCENA FORMALNA WNIOSKU</b>			
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Czy oferta spełnia wymogi formalne zgodnie z kartą oceny formalnej			
<b>II. OCENA MERYTORYCZNA</b>			
<b>II.1 Ogólne kryteria merytoryczne</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	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	
	<b>RAZEM</b>	<b>50</b>	
<b>II.2 Kryteria oceny jakościowej</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	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	
	<b>RAZEM</b>	<b>40</b>	
<b>II.3 Budżet</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	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	
	<b>RAZEM</b>	<b>20</b>	
<b>III. KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>Partnerstwo projektowe</b>			
	Oferta złożona w partnerstwie	2	
<b>Wkład własny osobowy oferenta</b>			
	5 - 10%	1	
	11 - 15%	2	
	16 - 20%	3	



	Powyżej 20%	4	
	<b>Wkład własny finansowy oferenta</b>	<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	5 - 10%	1	
	11 - 15%	2	
	16 - 20%	3	
	Powyżej 20%	4	
	RAZEM	<b>10</b>	
<b>PODSUMOWANIE:</b>			
	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA	<b>120</b>	
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH		
<b>IV.</b>	Uwagi Komisji Oceniającej.		

Imię i nazwisko osoby oceniającej: .....

Leszno, dn. ....