

**ZARZĄDZENIE NR 194**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 4 sierpnia 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego naboru na Partnera w celu wspólnie z Gminą Skarżysko-Kamienna utworzenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2010.234.1536 j.t. ze zm.) i art. 28 ust. 1 pkt 2, art. 28a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.2009.84.712 j.t. ze zm.), Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej zarządza co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty nabór na Partnera w celu wspólnie z Gminą Skarżysko-Kamienna realizacji zadania polegającego na utworzeniu i prowadzeniu spółdzielni socjalnej na terenie miasta Skarżyska-Kamiennej.

2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania oraz trybu i kryteriów wyboru oferty zawiera ogłoszenie o otwartym naborze na Partnera w celu wspólnie z Gminą Skarżysko-Kamienna utworzenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. W otwartym naborze na Partnera mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe realizujące zadania na rzecz mieszkańców miasta Skarżyska-Kamiennej oraz prowadzące działalność w dziedzinie reintegracji społecznej i zawodowej osób bezrobotnych.

§ 2. Wyboru Partnera dokona Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej po przedstawieniu rekomendacji przez Komisję Oceniającą, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta. Regulamin pracy Komisji Oceniającej stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się II Zastępcy Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
z up. PREZYDENTA MIASTA  
Grzegorz Malkus  
Zastępca Prezydenta Miasta

  
RADCA PRAWNY  
Iwona Kowalska  
KIEROWNIK REFERATU  
Edukacji Kultury i Sportu  
Krzysztof Myszka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 194  
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia 4 sierpnia 2014 r.

**Ogłoszenie o otwartym naborze na Partnera w celu utworzenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej**

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 194  
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia 4 sierpnia 2014 r.

**Regulamin pracy Komisji Oceniającej do wyboru Partnera**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 194  
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia 4 sierpnia 2014 r.

## **OGŁOSZENIE Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna**

**dla organizacji pozarządowych o otwartym naborze na Partnera  
w celu wspólnie z Gminą Skarżysko-Kamienna utworzenia i prowadzenia  
spółdzielni socjalnej**

**Prezydent Miasta Skarżysko-Kamienna**

**wykonując Uchwałę Nr LIII/64/2014 Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 17 lipca  
2014 r. w sprawie wyrażenia woli założenia spółdzielni socjalnej**

**ogłasza otwarty nabór na Partnera działającego w obszarze reintegracji społecznej  
i zawodowej w celu utworzenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej**

### **I. Cel partnerstwa:**

Celem partnerstwa będzie aktywizacja społeczna i zawodowa osób bezrobotnych z terenu Gminy Skarżysko-Kamienna oraz utworzenie podmiotu ekonomii społecznej – spółdzielni socjalnej, działającej w obszarze usług komunalnych.

### **II. Zakres tematyczny:**

Aktywizacja i integracja społeczna i zawodowa osób bezrobotnych poprzez zatrudnienie w nowoutworzonej spółdzielni socjalnej.

### **III. Zakres działań przewidziany dla Partnera:**

Współpraca w zakresie zakładania, prowadzenia i zarządzania spółdzielnią socjalną w ramach Partnerstwa.

Partner wraz z Gminą Skarżysko-Kamienna uczestniczyć będzie w:

- tworzeniu wniosku o dofinansowanie,
- promocji zadania,
- zawodowej reintegracji osób bezrobotnych,
- społecznej reintegracji osób bezrobotnych,
- dokumentowaniu działań przypisanych Partnerowi.

#### **IV. Wymagania wobec Partnera:**

1. Posiada statut organizacji pozarządowej „non profit”.
2. Organizacja pozarządowa jest zarejestrowana od co najmniej 12 miesięcy.
3. Prowadzi działalność statutową w obszarze problematyki społeczno – ekonomicznej.
4. Posiada siedzibę na terenie Polski.
5. Nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie zapisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

#### **V. Oferty składane przez potencjalnych Partnerów powinny zawierać następujące informacje oraz dokumenty, które zostaną uwzględnione przy wyborze Partnera:**

1. Informację dotyczącą zgodności działań potencjalnego Partnera z celem partnerstwa.
2. Przedstawienie znajomości problemów osób bezrobotnych na terenie Gminy Skarżysko-Kamienna.
3. Przedstawienie propozycji celów i zadań w ramach partnerstwa z Gminą Skarżysko-Kamienna.
4. Informację na temat wkładu własnego Partnera w realizację zadania (zasoby: ludzkie, organizacyjne, techniczne).
5. Informację na temat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze (wykazanie realizacji zadań o różnych źródłach finansowania, lecz realizowanych w obszarze, którego dotyczy zadanie partnerskie).
6. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ubiegły rok budżetowy lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, sprawozdanie za okres – od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu (art. 45 ust. 2 i art. 82 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).
7. Aktualny statut organizacji pozarządowej.
8. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących.
9. Pisemne oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego.
10. Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

#### **VI. Przy wyborze Partnera oceniana będzie w szczególności:**

1. Znajomość problemów osób bezrobotnych.
2. Zgodność proponowanych działań i celów zawartych w ofercie potencjalnego Partnera z celem Partnerstwa.

#### **VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**Otwarty nabór na Partnera w celu wspólnego utworzenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej z Gminą Skarżysko-Kamienna.**

na adres:

**Urząd Miasta Skarżysko-Kamienna, 26-110 Skarżysko-Kamienna ul. Sikorskiego 18**

w terminie **do 29.08.2014 r.**

2. Ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
  - złożenia po terminie,
  - wycofania przez oferenta.
3. Nie będą przyjmowane oferty lub załączniki przesyłane drogą elektroniczną.

**VIII. Ogłaszający nabór zastrzega sobie prawo do:**

1. Negocjowania warunków realizacji zadania.
2. Unieważnienia naboru bez podawania przyczyny.
3. Zawieszenia naboru na każdym etapie.
4. Zmiany szczegółowego zakresu działań przewidzianych dla Partnera zadania, z chwilą jego dofinansowania.

**IX. Decyzję w sprawie wyboru Partnera podejmie Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej po przedstawieniu rekomendacji przez Komisję Oceniającą.**

**X. Ostateczną decyzję w sprawie powołania Spółdzielni Socjalnej osób prawnych i nadania statutu podejmie Rada Miasta Skarżyska-Kamiennej.**

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 194  
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia 4 sierpnia 2014 r.

### **Regulamin pracy Komisji Oceniającej do wyboru Partnera**

#### **§ 1.**

Komisja dokonuje oceny złożonych ofert stosując się do kryteriów określonych w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Regulamin pracy komisji, zwany dalej regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania przy opiniowaniu ofert w otwartym naborze na Partnera w celu wspólnie z Gminą Skarżysko-Kamienna utworzenia spółdzielni socjalnej.

#### **§ 2.**

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący komisji.
2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - prowadzenie posiedzeń komisji,
  - ustalanie terminów posiedzeń komisji,
  - określenie zadań członków komisji,
  - zapraszanie na posiedzenie komisji oferentów w celu składania wyjaśnień,
  - zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego.

#### **§ 3.**

Do zadań komisji oceniającej należy:

- w ramach postępowania konkursowego – opiniowanie złożonych ofert na wybór Partnera i przedłożenie rekomendacji do zatwierdzenia Prezydentowi,
- uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez przewodniczącego komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.

#### **§ 4.**

1. Komisja pracuje na posiedzeniach.
2. Do ważności podejmowanych przez komisję decyzji wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu.
3. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny złożonych ofert, komisja podejmuje uchwały większością głosów obecnych. W razie równej liczby oddanych głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W pierwszym etapie naboru na Partnera komisja oceniająca:
  - stwierdza prawidłowość ogłoszenia naboru oraz liczbę złożonych ofert,
  - odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - otwiera koperty z ofertami,
  - przewodniczący odczytuje listę oferentów biorących udział w naborze,
  - przewodniczący komisji przyjmuje od wszystkich członków komisji pisemne oświadczenie o nie pozostawianiu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa i innych, które mogły by budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (załącznik nr 1 do regulaminu), oświadczenie powyższe składa również sam przewodniczący komisji,

- komisja sprawdza oferty pod względem formalnym wypełniając do każdej oferty kartę oceny formalnej (załącznik nr 2 do regulaminu),
- komisja odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w ogłoszeniu oraz załączniku nr 2 do regulaminu i niezwłocznie zawiadamia oferentów na piśmie o odrzuceniu ich oferty,
- komisja ustala, które z ofert spełniają wymagania formalne określone w załączniku nr 2 do zarządzenia i przekazuje je do oceny merytorycznej wypełniając do każdej oferty kartę oceny merytorycznej (załącznik nr 3 do regulaminu). Opinia negatywna lub pozytywna powinna zawierać krótkie uzasadnienie opiniującego.

#### § 5.

W drugim etapie naboru komisja oceniająca opiniuje oferty pod względem merytorycznym stosując następujące kryteria (punktacja od 0-10 pkt):

1. możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową,
2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,
3. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie,
4. uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
5. uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
6. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### § 6.

Komisja pracuje w składzie:

- ..... – przewodniczący komisji
- ..... – członek komisji
- ..... – członek komisji
- ..... – członek komisji
- ..... – członek komisji
- ..... – członek komisji

#### § 7.

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty komisja dokona na podstawie poszczególnych kart ocen ofert złożonych w postępowaniu na nabór Partnera. Członkowie komisji wypełniają kartę oceny wartości merytorycznych każdej oferty (załącznik nr 3 do regulaminu).
2. Komisja oceniająca przeprowadza negocjacje z wyłonionym w drodze naboru na Partnera podmiotem w sprawie realizacji zadania, w tym wysokości środków finansowych po stronie Partnera.

#### § 8.

Sekretarzem komisji jest: pracownik Wydziału Edukacji i Zdrowia. Do zadań sekretarza należy: zawiadomienie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń, przedkładanie członkom komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez przewodniczącego komisji, jak również zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej prac komisji oraz sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji.



### **§ 9.**

Z przebiegu postępowania o naborze na Partnera sekretarz komisji sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. imiona i nazwiska członków komisji oceniającej,
2. liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w załączniku nr 2 do regulaminu oraz ofert odrzuconych,
3. wskazanie oferty najkorzystniejszej – wybór Partnera do realizacji zadania wspólnie z Gminą Skarżysko-Kamienna,
4. ewentualne uwagi członków komisji oceniającej,
5. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
6. podpisy członków komisji oceniającej.

### **§ 10.**

Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta rekomendacje na nabór Partnera jednym zbiorczym dokumentem do ostatecznego wyboru.

### **§ 11.**

Praca w komisji oceniającej jest nieodpłatna.

**Załącznik nr 1 do regulaminu  
pracy komisji oceniającej do wyboru Partnera**

Skarżysko-Kamienna, dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że będąc członkiem komisji oceniającej nie zachodzą wobec mnie niżej wymienione okoliczności:

- nie jestem oferentem, nie pozostaję z nim w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz w linii bocznej do drugiego stopnia,
- nie jestem związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- nie jestem przedstawicielem oferenta lub pełnomocnikiem,
- nie jestem członkiem organów osób prawnych występujących jako oferent,
- nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje także mój małżonek,
- mój udział w postępowaniu o naborze Partnera nie powoduje konfliktu interesu.

Lp.	Imię Nazwisko	Funkcja	Podpis
1.		Przewodniczący	
2.		Z-ca przewodniczącego	
3.		Sekretarz	
4.		Członek Komisji	
5.		Członek Komisji	
6.		Członek Komisji	

**Załącznik nr 2 do regulaminu  
pracy komisji oceniającej do wyboru Partnera**

Nr oferty .....

**KARTA OCENY FORMALNEJ OCENY KONKURSOWEJ**

<b>Nazwa oferenta</b>	
-----------------------	--

<b>WYMOGI FORMALNE</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
<b>Wymagane wszystkie odpowiedzi na tak (dopuszczalna odpowiedź nie dotyczy)</b>		
1. Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu w odpowiednio przygotowanej kopercie?		
2. Czy oferta została sporządzona na właściwym druku?		
3. Czy dołączono wszystkie wymagane załączniki?		
– aktualny odpis z rejestru		
– sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok		
– sprawozdanie finansowe za ostatni rok		
– harmonogram wydatków		
– wykaz kadry wraz z kwalifikacjami do pracy		
– kserokopia statutu organizacji		
4. Czy przedstawione załączniki spełniają warunki zgodności potwierdzenia?		
5. Czy wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione?		
6. Czy oświadczenie woli zawarte w formularzu oferty zostało podpisane przez osobę/y do tego upoważnione i opatrzone pieczęcią oferenta?		
7. Czy oferta zawiera spis załączników?		
8. Czy strony w ofercie są podpisane i ponumerowane?		

**Komisja Oceniająca stwierdza, że oferta nie / kwalifikuje \* się do etapu II postępowania o naborze Partnera**

**Podpisy członków Komisji Oceniającej:**

**Przewodniczący:** 1. ....  
**Członkowie:** 2. ....  
 3. ....  
 4. ....  
 5. ....  
 6. ....

Skarżysko-Kamienna, dnia .....

\* Właściwie podkreślić

**Załącznik nr 3 do regulaminu  
pracy komisji oceniającej do wyboru Partnera**

Nr oferty .....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ**

<b>Nazwa Oferenta</b>		
<b>WARTOŚĆ MERYTORYCZNA</b>		<b>Liczba punktów</b>
<b>Maksymalna liczba punktów wynosi 60</b>		
1) możliwość realizacji zadania przez organizację (od 0 do 10 pkt),		
2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 10 pkt),		
3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie (od 0 do 10 pkt),		
4) uwzględnienie planowanego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (od 0 do 10 pkt),		
5) uwzględnienie planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (od 0 do 10 pkt),		
6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 10 pkt).		
<b>średnia punktów</b>		
<b>Komisja oceniająca stwierdza, że oferta została / nie została przyjęta</b>		
<b>Podpisy członków komisji oceniającej:</b>		
Przewodniczący: 1. ....		
2. ....		
3. ....		
4. ....		
5. ....		
6. ....		
Skarżysko-Kamienna, dnia .....		
<b>Uwagi:</b>		