

**ZARZĄDZENIE NR 9/2015**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 8 stycznia 2015 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania i oceny ofert złożonych na realizację zadań własnych gminy w otwartych konkursach ofert**

Na podstawie art. 15 ust. 2 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2014.1118) oraz uchwały Nr LVI/103/2014 Rady Miasta z dnia 29 października 2014 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Miasta Skarżyska-Kamiennej z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok, **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję komisję konkursową do oceny i opiniowania ofert konkursowych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych gminy w następującym składzie:

1. Krzysztof Myszka – przewodniczący komisji
2. Wanda Rydz – wiceprzewodnicząca komisji
3. Anna Gospodarczyk – sekretarz komisji
4. Agnieszka Winiarska – członek komisji
5. Anna Borowiec – członek komisji
6. Aneta Ferencz – członek komisji
7. Urszula Wiśniewska – członek komisji
8. Agnieszka Jarosińska – członek komisji

**§ 2.** Komisja konkursowa powołana jest do opiniowania i oceny ofert konkursowych w otwartych konkursach ofert ogłaszanych przez Prezydenta Miasta w oparciu o roczny program współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 3. 1.** Zadania i tryb pracy komisji określa regulamin komisji konkursowej stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Komisja dokona oceny każdej oferty przy pomocy karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej stanowiących odpowiednio załączniki Nr 2 i Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji konkursowej.

**§ 5.** Uchylam Zarządzenie Nr 3/2014 z dnia 2 stycznia 2014 roku.

**§ 6.** Zarządzenie Prezydenta Miasta wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zastępca Prezydenta Miasta**

*Krzysztof Myszka*

Prezydent Miasta

*Konrad Krönig*

**NACZELNIK WYDZIAŁU**  
Edukacji i Zdrowia  
*Wanda Rydz*

**RADCA PRAWNY**  
*Olimpia Tomaszewska-Kita*  
KL-K-918

## **Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania i oceny ofert**

### **§ 1.**

Komisja dokonuje oceny złożonych w konkursie 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 otwartych konkursach ofert na realizację zadań własnych gminy.

### **§ 2.**

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący komisji.
2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - prowadzenie posiedzeń komisji,
  - ustalenie 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 konkursowej należy:

- w ramach postępowania konkursowego - opiniowanie złożonych ofert i przedłożenie opinii i propozycji 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 konkursu komisja konkursowa:
  - stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
  - odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - otwiera koperty z ofertami,
  - przewodniczący komisji odczytuje listę oferentów biorących udział w konkursie.
  - przewodniczący komisji przyjmuje od wszystkich członków komisji pisemne oświadczenie o nie pozostawianiu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa i in., 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 zarządzenia),
  - komisja ustala, które z ofert spełniają wymagania formalne określone w załączniku nr 2 do zarządzenia i przekazuje je do zespołów merytorycznych (Rada Sportu, Rada Kultury, Komisja ds. rozwiązywania problemów alkoholowych), które opiniują oferty pod względem przydatności do realizacji na terenie miasta. Opinia negatywna lub pozytywna powinna zawierać krótkie uzasadnienie opiniującego,

- komisja odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w ogłoszeniu oraz załączniku nr 2 i niezwłocznie zawiadamia oferentów na piśmie o odrzuceniu ich oferty.

#### § 5.

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

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 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 zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### § 6.

Dopuszcza się pracę Komisji w dwóch zespołach roboczych ( w przypadku dużej liczby ofert):

1. Zespół oceniający oferty złożone w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz oferty w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:
  - Krzysztof Myszka – przewodniczący zespołu
  - Agnieszka Winiarska – członek zespołu
  - Aneta Ferencz – członek zespołu
  - Anna Borowiec – członek zespołu
2. Zespół oceniający oferty złożone w zakresie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, oferty w zakresie pomocy społecznej i oferty w zakresie ochrony zdrowia:
  - Wanda Rydz – przewodnicząca zespołu
  - Anna Gospodarczyk – członek zespołu
  - Urszula Wiśniewska – członek zespołu
  - Agnieszka Jarosińska – członek zespołu

#### §7.

1. Wyboru najkorzystniejszych ofert komisja dokona na podstawie poszczególnych kart ocen ofert złożonych w konkursie. Członkowie komisji wypełniają kartę oceny wartości merytorycznych każdej oferty ( załącznik Nr 3 do zarządzenia). Komisja określi na posiedzeniu minimalną średnią punktów, jaką musi otrzymać podmiot ubiegający się o dotację z budżetu miasta. Pod uwagę będzie brana również opinia zespołów merytorycznych.
2. W sytuacji gdy przyznana dotacja jest niższa od kwoty wnioskowanej w ofercie komisja konkursowa przeprowadza negocjacje z zainteresowanym podmiotem w sprawie realizacji zadań objętych ofertą za proponowaną kwotę.

#### § 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 konkursu sekretarz komisji sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
2. liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w załączniku Nr 2 oraz ofert odrzuconych,
3. wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwoty przyznanej dotacji,
4. ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
5. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
6. podpisy członków komisji konkursowej.

#### § 10.

Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta wyniki konkursu jednym zbiorczym dokumentem do ostatecznego zatwierdzenia.

#### § 11.

Praca w komisji konkursowej jest nieodpłatna.

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Edukacji i Zdrowia  
*Wanda Rydz*

**Załącznik Nr 1 do regulaminu  
pracy komisji konkursowej do opiniowania i oceny ofert**

Skarżysko - Kamienna, dnia.....

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że będąc członkiem komisji konkursowej 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 konkursie ofert nie powoduje konfliktu interesu

Lp.	Imię Nazwisko	Funkcja	Podpis
1	Krzysztof Mysza	Przewodniczący	
2	Wanda Rydz	Z-ca przewodniczącego	
3	Anna Gospodarczyk	Sekretarz	
4	Agnieszka Winiarska	Członek Komisji	
5	Anna Borowiec	Członek Komisji	
6	Aneta Ferencz	Członek Komisji	
7	Urszula Wiśniewska	Członek Komisji	
8	Agnieszka Jarosińska	Członek Komisji	

**NACZELNIK WYDZIAŁU**  
Edukacji i Zdrowia  
  
Wanda Rydz

Nr oferty .....

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

<b>Zakres zadania</b>	
<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?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualny odpis z rejestru</li> <li>• sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok</li> <li>• sprawozdanie finansowe za ostatni rok</li> <li>• harmonogram wydatków</li> <li>• wykaz kadry wraz z kwalifikacjami do pracy</li> <li>• kserokopia statutu organizacji</li> </ul>		
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 strony w ofercie są podpisane i ponumerowane?		
<p><b>Komisja Konkursowa stwierdza, że oferta nie / kwalifikuje* się do etapu II konkursu</b></p> <p><b>Podpisy członków Komisji konkursowej:</b></p> <p style="padding-left: 100px;"><b>Przewodniczący:</b> 1. ....</p> <p style="padding-left: 100px;"><b>Członkowie:</b> 2. ....</p> <p style="padding-left: 100px;">3. ....</p> <p style="padding-left: 100px;">4. ....</p> <p style="padding-left: 100px;">5. ....</p> <p style="padding-left: 100px;">6. ....</p> <p style="padding-left: 100px;">7. ....</p> <p style="padding-left: 100px;">8. ....</p> <p>Skarżysko-Kamienna, dnia.....</p>		

\* Właściwe podkreślić

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Edukacji i Zdrowia

  
Wanda Ryaz

Nr oferty .....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ**

<i>Zakres zadania</i>	
<i>Nazwa Oferenta</i>	
<b>WARTOŚĆ MERYTORYCZNA</b>	
<b>Maksymalna liczba punktów wynosi 60</b>	
1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację (od 0 do 10 pkt);	
2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 10 pkt);	
3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (od 0 do 10 pkt);	
4) uwzględnienie planowanego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (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 zleczone zadanie 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 konkursowa stwierdza, że oferta została / nie została przyjęta do realizacji.</b>	
<b>Podpisy członków komisji konkursowej:</b>	
Przewodniczący: 1. ....	
Członkowie: 2. ....	
3. ....	
4. ....	
5. ....	
6. ....	
7. ....	
8. ....	
Skarżysko-Kamienna, dnia .....	
<b>Uwagi:</b>	

NACZELNIK Wydziału  
Edukacji i Zdrowia  
*Wanda*