

ZARZĄDZENIE NR 7/2016
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 5 stycznia 2016 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. z 2014 poz. 1118 ze zm.) oraz uchwały Nr XVI/153/2015 Rady Miasta z dnia 25 listopada 2015 roku w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Miasta Skarżyska-Kamiennej z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 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. Elżbieta Kowalik – 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 9/2015 z dnia 8 stycznia 2015 roku.

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

PREZYDENT MIASTA

Konrad Krönig

Inspektor
mgr Urszula Wiśniewska

RADA PRAWNY
Iwona Kowalska
K-R-877

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 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 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 – przewodniczący zespołu
 - Anna Gospodarczyk – członek zespołu
 - Urszula Wiśniewska – członek zespołu
 - Elżbieta Kowalik – 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 Referatu 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.

**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 Myszka	Przewodniczący Komisji	
2	Wanda Rydz	Z-ca przewodniczącego 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	Elżbieta Kowalik	Członek Komisji	

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

Zakres zadania	
Nazwa oferenta	

WYMOGI FORMALNE	tak	nie
Wymagane wszystkie odpowiedzi na tak (dopuszczalna odpowiedź "nie dotyczy")		
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? (zgodnie z ogłoszeniem)		
• aktualny odpis z rejestru		
• sprawozdanie merytoryczne		
• sprawozdanie finansowe		
• harmonogram wydatków		
• wykaz kadry wraz z kwalifikacjami do pracy		
• kserokopia statutu organizacji		
4. Czy przedstawione załączniki spełniają warunki zgodności potwierdzenia?		
5. Czy oświadczenie woli zawarte w formularzu oferty zostało podpisane przez osobę/ły do tego upoważnione i opatrzone pieczęcią oferenta?		
6. Czy strony w ofercie są podpisane i ponumerowane?		
Komisja Konkursowa stwierdza, że oferta nie / kwalifikuje* się do etapu II konkursu Podpisy członków Komisji konkursowej: Przewodniczący: 1. Członkowie: 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.		
Skarżysko-Kamienna, dnia.....		

* Właściwe podkreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

<i>Zakres zadania</i>	
<i>Nazwa Oferenta</i>	
WARTOŚĆ MERYTORYCZNA	
Maksymalna liczba punktów wynosi 60	
1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację (od 0 do 10 pkt);	Liczba punktów
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 zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 10 pkt).	
średnia punktów	
Komisja konkursowa stwierdza, że oferta została / nie została przyjęta do realizacji.	
Podpisy członków komisji konkursowej:	
Przewodniczący:	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
Skarżysko-Kamienna, dnia	
Uwagi:	