

**ZARZĄDZENIE NR 9/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARZYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 8 stycznia 2018 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 2016 poz. 1817 ze zm.) oraz uchwały Nr XLVI/101/2017 Rady Miasta z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Miasta Skarżyska-Kamiennej z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 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 11/2017 z dnia 9 stycznia 2017 roku.

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

Prezydent Miasta

**Konrad Krönig**

**RADCA PRAWNY**  
Iwona Kowalska  
KL-K-277

### **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 – sekretarz
- 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.

Nr oferty .....

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ**

<b>Zakres zadania</b>		
<b>Nazwa oferenta</b>		
<b>WYMOGI FORMALNE</b>		
<b>Wymagane wszystkie odpowiedzi na tak ( dopuszczalna odpowiedź "nie dotyczy")</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
1. Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu w odpowiednio przygotowanej kopercie?		
2. Czy oferta została sporządzona na właściwym druku?		
3. Czy katalog oświadczeń jest prawidłowo wypełniony?		
4. Czy oświadczenie woli zawarte w formularzu oferty zostało podpisane przez osobę/y do tego upoważnione i opatrzone pieczęcią oferenta?		
5. Czy w przypadku realizacji zadania przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta przedłożono odpowiednie dokumenty upoważniające?		
6. Czy strony w ofercie są podpisane i ponumerowane?		
<b>Komisja Konkursowa stwierdza, że oferta nie / kwalifikuje się do etapu II konkursu</b>		
<b>Podpisy członków Komisji konkursowej:</b>		
	<b>Przewodniczący:</b> 1. ....	
	<b>Członkowie:</b> 2. ....	
	3. ....	
	4. ....	
	5. ....	
	6. ....	
	7. ....	
	8. ....	
Skarżysko-Kamienna, dnia.....		

Właściwe podkreślić

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>	<b>Liczba punktów</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 zlecone 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>	
2. ....	<b>Przewodniczący: 1. ....</b>
3. ....	
4. ....	
5. ....	
6. ....	
7. ....	
8. ....	
Skarżysko-Kamienna, dnia .....	
<b>Uwagi:</b>	

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	