

w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy komisji konkursowych, formularzy karty oceny formalnej i merytorycznej do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zmianami), art. 11 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), w związku z § 17 ust. 5 załącznika do Uchwały nr PR.0007.131.2016 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 20 października 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017

zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjąć Regulamin pracy komisji konkursowych powołanych do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Przyjąć formularz karty oceny formalnej, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz formularz karty oceny merytorycznej, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Przyjąć wzór oświadczenia członka komisji konkursowej, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzyć Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. organizacji pozarządowych.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Zastępca Prezydenta Miasta Ruda Śląska ds. społecznych.

§ 6. Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Ruda Śląska nr SP.0050.1.107.2015 z dnia 30 października 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy komisji konkursowych, formularzy karty oceny formalnej i merytorycznej do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 17 ust. 5 załącznika do Uchwały nr PR.0007.131.2016 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 20 października 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017 przyjmuje się Regulamin pracy Komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert. Załącznikami do Regulaminu są karty oceny formalnej i merytorycznej oraz wzór oświadczenia członka komisji konkursowej.

Zastępca
Prezydenta Miasta
Anna Krzyszczyńska

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją” powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Prezydenta Miasta otwartych konkursów ofert.
2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału przedstawicieli oferentów.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta Miasta oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe w liczbie co najmniej dwóch dla każdej ze stron.
2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy oraz radny Rady Miasta wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Miasta.

§ 3

1. Obsługę administracyjno - biurową Komisji prowadzą pracownicy odpowiednich wydziałów merytorycznych Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
 - 4) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 5) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 4

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, który wyznacza termin jej posiedzenia.
2. Do ważności podejmowanych przez Komisję decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.
3. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) weryfikuje, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 3) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie:
 - a) oceniając możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględniając planowany udział środków finansowych własnych albo środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - d) uwzględniając proponowaną przez oferenta jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - e) uwzględniając planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) uwzględniając analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 - 4) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 6

1. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert w głosowaniu jawnym i przedstawia je Prezydentowi Miasta wraz z propozycją wysokości przyznanej dotacji.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Ruda Śląska.
3. W przypadku, kiedy organizacje otrzymają dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie korekty, której celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania (harmonogram, kosztorys, opis poszczególnych działań).

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być podejmowane w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

Prezydent Miasta


Grażyna Dziedzic

mgr Jacek Kłosowski
RADCA PRAWNY

OIRP Katowice
K 1945

| | |
|----------------|--|
| NAZWA KONKURSU | |
| OFERENT | |

| KARTA OCENY FORMALNEJ | | tak | nie |
|--|--|-----|-----|
| W przypadku pojawienia się jednej odpowiedzi negatywnej oferta zostaje odrzucona. | | | |
| 1. Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? | | | |
| 2. Czy oferta złożona została na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? | | | |
| 3. Czy oferta złożona została w zaklejonej i opisanej zgodnie z ogłoszeniem kopercie? | | | |
| 4. Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie? | | | |
| 5. Czy tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych oferenta? | | | |
| 6. Czy oferta spełnia wymogi ogłoszenia w zakresie tematyki konkursu, miejsca i terminu realizacji? | | | |
| 7. Czy strony są ponumerowane i połączone w sposób trwały? | | | |
| 8. Czy wszystkie pola zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione prawidłowo, czytelnie i spójnie? | | | |
| 9. Czy oferta zawiera wymagany zgodnie z ogłoszeniem udział procentowy środków własnych? (nie dotyczy powierzenia zadania) | | | |
| 10. Czy wskazano osobę odpowiedzialną za realizację zadania? | | | |
| 11. Czy katalog oświadczeń w ofercie został uzupełniony o dodatkowe oświadczenia, o których mowa w ogłoszeniu oraz czy dokonano wymaganych skreśleń? | | | |
| 12. Czy oświadczenie woli zawarte w formularzu oferty zostało podpisane przez osobę/-y do tego upoważnioną/-e? | | | |
| Komisja konkursowa stwierdza, że oferta kwalifikuje/ nie kwalifikuje się do drugiego etapu konkursu | | | |
| Podpisy członków Komisji konkursowej: | | | |
| Przewodniczący: | | | |
| Członkowie:,, | | | |
| Ruda Śląska, dnia | | | |

Prezydent Miasta

Grażyna Dziedzic

załącznik nr 3 do zarządzenia
 nr.....SP.0050.1.70.2016.....
 Prezydenta Miasta Ruda Śląska
 z dnia1.0.11.2016.....

| | | |
|--|----------------|--|
| | NAZWA KONKURSU | |
| | OFERENT | |

| | KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ | Skala punktowa | Przyznana liczba punktów |
|--|--|----------------|--------------------------|
| 1. | Zasoby kadrowe (w tym m.in. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie). | 0 - 3 | |
| 2. | Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania. | 0 - 3 | |
| 3. | Realistyczny budżet wykonania zadania w tym m.in. przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu. | 0 - 3 | |
| 4. | Realistyczny harmonogram realizacji zadania i jego spójność z opisem poszczególnych działań. | 0 - 3 | |
| 5. | Środki finansowe z innych źródeł oraz zaangażowanie finansowych środków własnych (<i>nie dotyczy powierzenia zadania</i>). | 1 - 3 | |
| 6. | Zakładane rezultaty realizacji zadania. | 0 - 2 | |
| 7. | Znajomość grupy docelowej, jej specyfiki i potrzeb (charakterystyka odbiorców zadania). | 0 - 2 | |
| 8. | Ocena realizacji zleconych zadań publicznych zrealizowanych w poprzednich latach - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków. | 0 - 2 | |
| 9. | Wartość merytoryczna projektu, w tym m.in. innowacyjność i różnorodność metod realizacji zadania. | 0 - 2 | |
| 10. | Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju. | 0 - 1 | |
| 11. | Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. | 0 - 1 | |
| | ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW | 25 | |
| Oferta może zostać przyjęta do realizacji. | | | |
| Podpisy członków Komisji konkursowej | | | |

Przewodniczący:

Członkowie:,,,

.....,,

Ruda Śląska, dnia.....

Jeśli oferta dotyczy wsparcia realizacji zadania minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać Oferent wynosi 15, z zastrzeżeniem, że w pozycji 1, 2, 3, 4 minimalna liczba punktów musi wynosić dla każdej z pozycji co najmniej 1. Jeśli oferent uzyskał mniej niż 15 punktów lub w pozycjach 1 - 4 oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje odrzucona pod względem merytorycznym.

Jeśli oferta dotyczy powierzenia realizacji zadania minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać Oferent wynosi 14, z zastrzeżeniem, że w pozycji 1, 2, 3, 4 minimalna liczba punktów musi wynosić dla każdej z pozycji co najmniej 1. Jeśli oferent uzyskał mniej niż 14 punktów lub w pozycjach 1 - 4 oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje odrzucona pod względem merytorycznym.

Prezydent Miasta

Grażyna Dziędzic
Grażyna Dziędzic

załącznik nr 4 do zarządzenia
nr SP.0050.1-70.2016
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 10.11.2016

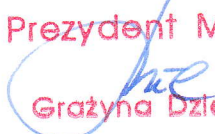
.....

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie pn.:,
....., który mógłby budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Data i podpis członka Komisji

Prezydent Miasta

Grażyna Działdziej