

ZARZĄDZENIE NR 26 /3/2023

**Prezydenta Miasta Leszna
z dnia 23 marca 2023r.**

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert w ogłoszonym konkursie ofert z zakresu ochrony zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi, zwalczanie narkomanii w 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023 poz. 40), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz uchwały nr XLIV/583/2021 z 30 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta Leszna z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ogłoszonym konkursie ofert z zakresu ochrony zdrowia - przeciwdziałanie alkoholizmowi, zwalczanie narkomanii w 2023 r., w następującym składzie:

1) przedstawiciele Miasta Leszna:

Maciej Dziamski – Sekretarz Miasta - Przewodniczący Komisji;

Izabela Adamczak – Kierownik Biura ds. Uzależnień - Członek Komisji;

2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego właściwych dla zakresu spraw będących przedmiotem konkursu: - jako reprezentant:

Joanna Ossowska – Członek Komisji – Stowarzyszenie „KOLORY”,

Teresa Rękosiewicz - Członek Komisji – Stowarzyszenie „Wygraj Siebie”

§ 2

Komisja działa na podstawie Regulaminu Prac Komisji Konkursowej stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wyniki pracy w formie pisemnej Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA LESZNA

Łukasz Borowiak

Regulamin prac komisji konkursowej

1. Komisja konkursowa jest zespołem doradczo - opiniującym, który ma na celu ocenę ofert na realizację zadań własnych Miasta Leszna, zleczanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze pożytku publicznego.
2. Komisje konkursowe do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje zarządzeniem Prezydent Miasta Leszna.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Miasta Leszna,
 - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.
4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w przypadkach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Każdy członek komisji konkursowej, przed rozpoczęciem działalności komisji, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego swoich związków z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

8. Obsługę komisji konkursowej zapewnia właściwa dla konkursu komórka organizacyjna, tj. BIURO DS. UZALEŻNIENÍ, która w szczególności odpowiedzialna jest za:
 - 1) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem konkursowym,
 - 2) dokonanie oceny formalnej ofert,
 - 3) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego.
9. Komisje mogą być powoływane wspólnie dla obszarów działalności pożytku publicznego określonych w ustawie.
10. Komisja konkursowa zbiera się na spotkaniach inicjowanych przez Prezydenta Miasta Leszna lub jego przedstawiciela. W przypadku konieczności pozyskania dodatkowych informacji dopuszcza się przerwanie obrad komisji i ponowne ich wznowienie po uzyskaniu wymaganych informacji.
11. Każdy z członków komisji konkursowej informowany jest o terminie spotkania telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
12. W spotkaniach komisji konkursowej muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby. Brak określonej liczby osób na spotkaniu komisji konkursowej powoduje konieczność zwołania kolejnego spotkania.
13. Członkowie komisji konkursowej, dokonując oceny merytorycznej ofert, zobowiązani są do zachowania obiektywizmu i bezstronności.
14. Członkowie komisji konkursowej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których mieli dostęp w związku z jej pracami.
15. Spotkanie komisji konkursowej prowadzone jest przez Przewodniczącego komisji konkursowej lub wskazaną przez niego osobę.
16. Przewodniczący komisji konkursowej:
 - 1) kieruje pracami komisji konkursowej,
 - 2) dokonuje wspólnie z pozostałymi członkami komisji konkursowej oceny merytorycznej złożonych ofert,
 - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia komisji,
 - 4) przedstawia Prezydentowi Miasta propozycje przyznania dotacji dla organizacjiw terminie do 7 dni od ostatniego posiedzenia komisji.
17. Do zadań komisji konkursowej należy:

- 1) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej,
 - 2) ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
 - 3) przy ocenie ofert członkowie komisji konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej ofert, sporządzonymi dla konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego,
 - 4) ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny,
 - 5) członkowie komisji konkursowej proponują wysokość dofinansowania zadania publicznego; w przypadku wyczerpania budżetu konkursu komisja zastrzega sobie możliwość zaproponowania dofinansowania zgodnie z listą rankingową według najwyższej przyznanej punktacji z oceny komisji konkursowej,
 - 6) przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Leszna.
18. Z prac komisji – sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Wydziałach/ Komórkach/ Jednostkach Organizacyjnych Urzędu Miasta Leszna odpowiedzialnych za realizację określonych zadań miasta i zapewniających obsługę kancelaryjną komisji.
19. Protokół powinien zawierać w szczególności:
- 1) termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na cel w ogłoszeniu konkursu,
 - 2) liczbę złożonych ofert, w tym liczbę ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej,
 - 3) liczbę ofert, które zostały przez komisje ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym,
 - 4) liczbę ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą dostać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji,

- 5) krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji,
- 6) proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego,
- 7) podpisy członków komisji konkursowej.

20. Decyzję o wyborze ofert wyłonionych przez komisję i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Leszna po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej. Zatwierdzenie przez Prezydenta Miasta Leszna rozstrzygnięcia konkursu jest podstawą do zawarcia - pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę - pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, podmiot dotowany dokonuje korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

21. Uczestnictwo pracowników Urzędu Miasta Leszna i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatne.

PREZYDENT MIASTA LESZNA

Łukasz Borowiak

(Imię nazwisko, adres członka komisji)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

1. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu - funkcja):
 - a)
 - b)
 - c)
2. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa – np. zwykły, wspierający, honorowy):
 - a)
 - b)
 - c)
3. Jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:
 - a)
 - b)
 - c)
4. W razie zmiany jakiegokolwiek informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 tygodni od zajścia zmian. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy komisji konkursowej, opiniującej wnioski o dotacje.
5. Nie jestem związany z żadnym z podmiotów wnoszących o dotację.

Leszno, dnia

Podpis: _____

Klauzula informacyjna dla członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert na rok 2023

W związku z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwane RODO, informuję, że:

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Leszno z siedzibą przy ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno, tel. 65 529 81 00, email: um@leszno.pl.

Administrator powołał Inspektora Ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres email: iod@leszno.pl.

Pani/Pana dane osobowe:

1. Przetwarzane będą w związku z obowiązkami ciążącymi na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Miasta Leszno w roku 2023, co wyczerpuje przesłanki przetwarzania zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
2. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty lub organy, którym Administrator jest zobowiązany udostępniać dane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub podmioty przetwarzające na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartych z Administratorem, w szczególności w zakresie usług wsparcia prawnego czy informatycznego;
3. Pani/Pana dane są pozyskiwane przez Administratora na podstawie wypełnionego oświadczenia członka komisji konkursowej.
4. Kategoria przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to dane zwykłe tj.: imię, nazwisko, adres oraz nazwa podmiotu, jaki Pani/Pan reprezentuje wraz ze wskazaniem pełnionej w nim funkcji.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 1, a po tym czasie zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie - przez okres pięciu lat (kat. archiwizacji BE5) licząc od początku roku następnego zakończenia sprawy, po tym czasie decyzją Archiwum Państwowego okres zostanie przedłużony lub dokumentacja zostanie brakowana (zniszczona).
6. Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

W przypadku i na zasadach określonych w art. 15-21 RODO przysługuje Pani/Panu prawo:

1. Dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia , ograniczenia przetwarzania;
2. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
3. Wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji pozarządowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do bycia członkiem komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert na rok 2023.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta jest złożona we właściwy sposób.		
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
6. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta zgodna z oświadczeniem.		
7. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
8. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert.		
9. Wymagany minimalny wkład własny.		

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana Komisji Konkursowej?

TAK NIE

* wpisać we właściwą rubrykę.

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.
Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi.

Imię i nazwisko osób oceniających: 1)

2)

3)

4)

Leszno,

KARTA OCENY OFERTY NR

Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie:

Tytuł zadania publicznego:

Nazwa organizacji zgłaszającej projekt:

I. OCENA FORMALNA WNIOSKU							
						TAK	NIE
Czy oferta spełnia wymogi formalne zgodnie z kartą oceny formalnej							
II. OCENA MERYTORYCZNA							
II.1 Ogólne kryteria merytoryczne							
		Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
Kryterium nr 1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	5					
Kryterium nr 2.	Harmonogram realizacji zadania spójny i adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	5					
Kryterium nr 3.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu.	5					
Kryterium nr 4.	Liczba beneficjentów zadania.	5					
Kryterium nr 5.	Intensywność i systematyczność zadania.	5					
Kryterium nr 6.	Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.	5					
Kryterium nr 7.	Doświadczenie w realizacji podobnych projektów.	5					
Kryterium nr 8.	Działania promujące Miasto Leszno w trakcie realizacji zadania.	5					
RAZEM		40					
II.2 BUDŻET							
		Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do		10					

	zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków)						
	RAZEM	10					
III.	KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
Partnerstwo projektowe							
	Oferta złożona w partnerstwie	2					
Wkład własny osobowy oferenta							
	5-10%	1					
	11-15%	2					
	16-20%	3					
	Powyżej 20%	4					
	Wkład własny finansowy oferenta	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
	15%	1					
	16-20%	2					
	21-25%	3					
	Powyżej 25%	4					
	RAZEM	10					
PODSUMOWANIE:							
	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA	60					
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH						
IV.	Uwagi Komisji Oceniającej.						

Imię i nazwisko osób oceniających: 1)

2)

3)

4)

Leszno,