

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r, o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000 poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 poz. 450, poz. 650, poz. 723. poz. 1365, z 2019r. poz.37) w związku z Uchwałą Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Pani Domicela Kopaczewska, Zastępca Prezydenta - Przewodnicząca Komisji;
- 2) Pani Angelika Żychlewicz - Dyrektor Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej - Zastępca Przewodniczącej Komisji;
- 3) Pani Aleksandra Kulińska - Kierownik Referatu Kultury - Członek Komisji;
- 4) Pani Elżbieta Dynarska - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego - Członek Komisji;
- 5) Pani Joanna Rudek, Inspektor w Wydziale Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej - Członek Komisji;
- 6) Pani Ewelina Brodzińska- przedstawiciel organizacji pozarządowych - Członek Komisji;
- 7) Pani Julita Pawłowska – Podinspektor w Wydziale Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej - Członek Komisji/sekretarz.

2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji zgodnie z art. 24 i art.27 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r, - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096) oraz wyłączeni są z prac przedstawiciele organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.

§2. 1. Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego” który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

SPICEROWANO pod kąłem
INSPEKTOR
formalno-prawny
ZASTĘPCA PREZYDENTA
Domicela Kopaczewska

KA PRAWNY
Kopaczewska
TW-121/86

Angela

2. Wzór „Oświadczenia członka Komisji Konkursowej” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór „Karty oceny oferty” stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wzór „Protokołu z przyjęcia ofert” stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wzór „Karty oceny merytorycznej oferty” stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Wzór „Protokołu Komisji z oceny oferty” stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Wzór „Protokołu zbiorczego” stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Włocławek.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

wz. PREZYDENTA MIASTA
Krzysztof Kukucki
Krzysztof Kukucki
Zastępca Prezydenta

Krzysztof Kukucki *[Signature]*

Uzasadnienie

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 38/2019 z dnia 1 lutego 2019 roku ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury.

Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365, z 2019 r. poz.37) oraz w związku z §13 Uchwały Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019, organ ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


Domicela Kocądzewska



Regulamin

Organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Zadania Komisji

§ 1.1. Komisja Konkursowa, powołana do opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019.

2. Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i wyżej wymienionej uchwały Rady Miasta Włocławek oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Pracownik Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej przyjmuje oferty i nadaje numer sprawie oraz dokonuje weryfikacji formalnej.

Weryfikacja formalna polega w szczególności na:

- 1) zgodności oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
- 2) sprawdzeniu czy złożona oferta podpisana została przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta oraz czy reprezentacja jest pełna zgodnie z zapisami statutu i aktualnego KRS-u,
- 3) sprawdzeniu czy złożona oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki,
- 4) sprawdzeniu czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony.

4. Oferty złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

5. Pracownik merytoryczny Wydziału przedkłada uprzednio sprawdzone oferty wraz z Kartami oceny oferty do Komisji Konkursowej stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Pracownik merytoryczny Wydziału sporządza Protokół z przyjęcia ofert stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu, który przedkłada Komisji.

7. Komisja dokonuje sprawdzenia ofert pod względem merytorycznym dotyczącym zasadności przyznania wsparcia, na Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 3 do Regulaminu) i Protokole Komisji z Oceny Oferty (załącznik nr 4 do Regulaminu).

8. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:

- 1) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,

- 2) zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
- 3) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 4) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
- 5) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 6) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 7) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 8) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
- 9) wysokość dotacji planowanych na realizację poszczególnych zadań.

Skład Komisji

§ 2.1. Prace Komisji są ważne przy udziale przynajmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.

3. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącego w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jego Zastępca.

4. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie Oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

5. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka/członków, Prezydent Miasta Włocławek może uzupełnić jej skład i powołać do Komisji nowego członka/członków.

Organizacja i tryb pracy Komisji

§ 3.1 Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

3. Członkowie Komisji mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji.

4. Komisja ocenia merytorycznie oferty spełniające kryteria formalne na Karcie oceny merytorycznej oferty stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

5. Komisja przedstawia propozycję w sprawie wyboru oferty, określając zadania i propozycje dotyczące wysokości środków na realizację zadania.

6. Komisja wydaje opinię, co do wysokości środków finansowych, zwykłą większością głosów w jednym jawnym głosowaniu.

7. W przypadku równej liczby głosów "za przyjęciem" i „przeciw przyznaniu" określonej kwoty dotacji, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

Wynik pracy Komisji

§ 4.1 Komisja z oceny merytorycznej każdej oferty sporządza Protokół Komisji z Oceny Oferty wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert sporządza się Protokół zbiorczy stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.

3. Zbiorczy protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.

4. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół zbiorczy o wynikach pracy Komisji do Prezydenta Miasta Włocławka, który podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: www.wloclawek.pl i w Biuletynie informacji Publicznej www.bip.um.wloclawek.pl (zakładka otwarte konkursy)

6. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie bez zwrotu kosztów przejazdu.

7. Każdy ma prawo żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.

§ 5. Obsługę organizacyjno-techniczną pracy Komisji zapewnia Wydział Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej - Referat Kultury i Promocji Urzędu Miasta Włocławek.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Krzysztof Kukucki
Zastępca Prezydenta

Załącznik Nr 2.....
do Zarządzenia Nr...*331.298*
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia...*01. marca 2019.*

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany/a _____ oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego w 2019 roku, W szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregoś z ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam całkowitemu wyłączeniu z prac Komisji.

(czytelny podpis)

Numer oferty.....

KARTA OCENY OFERTY

Skrócona nazwa oferenta:.....

Skrócony tytuł zadania:.....

Ocena formalna wniosku

lp.	Kryteria niepodlegające uzupełnieniu	TAK	NIE
1.	Oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
	Kryteria podlegające uzupełnieniu		
1.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony; podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy , reprezentacja pełna		
2.	Oferta złożona została na właściwych drukach		
3.	Oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki : a) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy b) aktualny statut c) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego d) inne (pełnomocnictwa, ewentualne umowy partnerskie, listy intencyjne, oświadczenia) jeśli dotyczy		

data dokonania uzupełnień (jeśli wystąpiły).....

Inne uwagi dotyczące przygotowania oferty: -

Niezłożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie albo nieuzupełnienie w zakreślonym terminie braków formalnych oferty, skutkuje ustaleniem, że oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

.....
Pieczęć Wydziału merytorycznego
merytorycznego

.....
data i podpis pracownika

(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓL Z PRZYJĘCIA OFERT

Protokół z przyjęcia ofert, na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Łącznie wpłynęło ofert

W tym:

..... wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

..... nie spełniły wymogów formalnych :

Lp.	Nr oferty	Nazwa organizacji	Zadanie (tytuł / nazwa programu)
1.			
2.			
3.			

.....
Pracownik merytoryczny

Numer oferty.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
(oceny dokonuje Komisja Konkursowa)

Nazwa oferenta.....

Tytuł zadania.....

Wartość merytoryczna oferty

lp.	Merytoryczne kryteria oceny oferty / członkowie Komisji konkursowej							
1.	ocena skali działań i potrzeb adresatów projektu tj. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania oraz grupy odbiorców, zakładane cele wynikające z określonych w zadaniu potrzeb (0-3)							
2.	ocena możliwości, doświadczenia i rzetelności realizacji zadania publicznego, tj. baza lokalowa, sprzęt, dotychczas organizowane wydarzenia, itp. (0-3)							
3.	ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, które będą realizować zadanie publiczne, atrakcyjność i innowacyjność zadania, wartość merytoryczna zadania (0-3)							
4.	poprawność rachunkowa, niefinansowy i finansowy wkład własny wnioskodawcy (0-3)							
5.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, zasadność przyjętych stawek jednostkowych (0-3)							
	Liczba punktów ogółem							
	Podpisy członków Komisji Konkursowej							

Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji. 9 pkt

Data.....

(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY

STANOWISKO KOMISJI
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokościzłotych
Komisja proponuje nie dofinansować zadania
<u>Uzasadnienie :</u>
WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI
Za przyjęciem oferty głosowałoosób/a
Za odrzuceniem oferty głosowałoosób/a
Od głosu wstrzymało sięosób/a

Podpisy obecnych członków komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ ZBIORCZY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa konkursu	
2. Konkurs ogłoszony w dniu	
3. Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
4. Suma zaproponowanych dotacji	
5. Liczba ofert złożonych do konkursu	
6. Liczba ofert zaakceptowanych pod względem formalnym	
7. Liczba ofert rekomendowanych przez komisję do dofinansowania	

1. Lista organizacji, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania / tytuł zadania	propozycja dofinansowania
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Lista organizacji których oferta została zaopiniowana negatywnie

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania /tytuł zadania
1.			
2.			
3.			
4.			

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji