

w sprawie ustalenia trybu oceny ofert i kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin do realizacji podmiotom przystępującym do konkursów, w tym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) oraz § 12 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 378/2005 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 października 2005 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, *zarządzam, co następuje:*

§ 1

1. Zarządzenie reguluje sprawy związane z ustaleniem trybu oceny ofert i kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin do realizacji podmiotom w drodze konkursów, o których mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami).
2. Sprawy związane ze zleceniem zadań z zakresu pomocy społecznej regulują odrębne przepisy.
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami),
 - 2) podmiotach prowadzących działalność pożytku publicznego – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 3) programie – należy przez to rozumieć roczny program współpracy Miasta Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 4) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy,
 - 5) dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt. 1 lit. d ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku, Nr 249, poz. 2104),
 - 6) wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały urzędu dysponujące środkami finansowymi, które mogą być przeznaczone na zlecenie realizacji zadań publicznych oraz inne wydziały, które mogą uczestniczyć w realizacji programu,
 - 7) wydziale koordynującym – należy przez to rozumieć Wydział Spraw Społecznych urzędu,
 - 8) zadaniach – należy przez to rozumieć zadania wymienione w programie.

§ 2

1. Celem uniknięcia wielokrotnego finansowania z budżetu miasta tych samych zadań wydziały i Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie mają obowiązek przedstawienia wydziałowi koordynującemu:
 - 1) informacji na temat planowanych konkursów,
 - 2) po zakończeniu procedury konkursowej – informacji o wyłonionych oferentach i wysokości środków przyznanych oferentowi.

§ 3

Po rozliczeniu zleconych zadań wydziały oraz Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie mają obowiązek przekazać wydziałowi koordynującemu informacje na temat podmiotów, które w wyniku rozliczenia będą objęte sankcją wynikającą z art. 145 ust 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104).

§ 4

1. Wydziały przygotowują i przedkładają do akceptacji Prezydentowi projekty ogłoszeń konkursów, zgodnie z procedurą określoną w art. 13 ust. 1 i 2 ustawy.
2. Zaakceptowane przez Prezydenta projekty ogłoszeń wydziały publikują w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy.

§ 5

1. Celem rozpatrzenia ofert konkursowych Prezydent, w drodze zarządzenia przygotowanego przez właściwy wydział, powołuje komisje konkursowe.
2. W skład komisji konkursowych wchodzi od 3 do 6 osób, w tym obowiązkowo co najmniej połowę ich składu powołuje się spośród pracowników urzędu.
3. Regulamin komisji konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Karta oceny formalno-prawnej i karta oceny merytorycznej, o których mowa w regulaminie komisji konkursowej każdorazowo przygotowane są przez właściwy wydział.

§ 6

1. Wyboru oferty dokonuje Prezydent na podstawie wyniku oceny ofert konkursowych dokonanych przez komisję. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Dotację otrzymuje podmiot, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 60, a jej wartość nie przekracza kwoty przeznaczonej w budżecie miasta na to zadanie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji konkursowej może wystąpić z wnioskiem do Prezydenta w sprawie wyboru oferty, która w wyniku postępowania konkursowego otrzymała mniej niż 60 punktów.
4. Właściwy wydział zawiadamia w formie pisemnej oferentów o zakończeniu konkursu oraz o wyborze oferty.

5. Umowa na realizację zadania publicznego zawierana jest w ciągu 60 dni od dnia dokonania wyboru oferty.

§ 7

1. Kontrola prawidłowości realizacji zleconego zadania odbywa się zgodnie z regulaminem wykonywania kontroli realizacji zadania zleconego podmiotom wykonującym zadania miasta z zakresu kultury i sztuki, kultury fizycznej i turystyki, promocji i ochrony zdrowia ustalonego zarządzeniem Nr 190/2004 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 3 czerwca 2004 roku.
2. Kontrola realizacji zadań określonych w § 6 ust. 7-10 programu w części dotyczącej zlecenia zadań podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego odbywać się może na podstawie procedury określonej zarządzeniem, o którym mowa w ust. 1.

§ 8

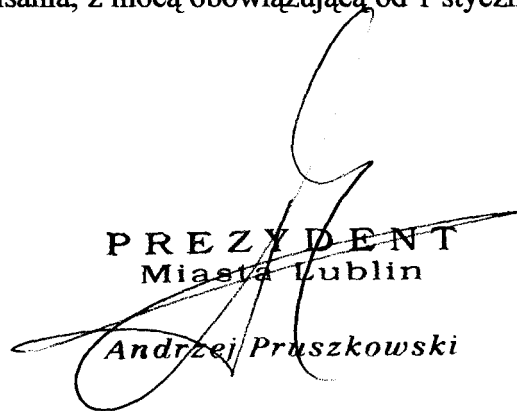
Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi wydziału koordynującego oraz Dyrektorom wydziałów.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 71/2005 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 4 marca 2005 roku w sprawie określenia zasad, trybu oceny ofert i kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin do realizacji podmiotom przystępującym do konkursów, w tym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 roku.


PREZYDENT
Miasta Lublin
Andrzej Pruszkowski

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Regulamin określa zadania oraz tryb pracy komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.

§ 2

Komisja konkursowa dokonuje oceny formalno-prawnej i merytorycznej ofert złożonych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na realizację zadań określonych w programie.

§ 3

1. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący.
2. W razie nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje osoba przez niego wskazana.

§ 4

1. Komisja może prowadzić postępowanie konkursowe przy udziale przynajmniej 3 jej członków.
2. Komisja podejmuje decyzje większością głosów.

§ 5

Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od terminu na ich złożenie określonego w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6

Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów.

§ 7

1. W pierwszym etapie członkowie komisji konkursowej dokonują oceny formalno-prawnej ofert.
2. Oceny formalno-prawnej członkowie komisji dokonują na karcie oceny formalno-prawnej.
3. Oferta podlega odrzuceniu jeśli nie spełnia warunków formalno-prawnych.
4. Pierwszy etap postępowania jest jawny dla oferentów.

§ 8

1. Oferty spełniające wymogi formalno-prawne podlegają ocenie merytorycznej przeprowadzanej w drugim etapie postępowania oceniającego.
2. Przed przystąpieniem do drugiego etapu konkursu, członkowie komisji konkursowej wypełniają druk oświadczenia stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu. Nie podpisanie ww. oświadczenia przez członka komisji wyklucza go z udziału w dalszych procesach komisji.
3. Komisja konkursowa podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym ocenia:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
 - 2) kalkulację kosztów realizacji projektu w odniesieniu do zakresu zadań;
 - 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
4. Oceny merytorycznej członkowie komisji konkursowej dokonują na kartach indywidualnej oceny merytorycznej.

§ 9

1. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków komisji poprzez przyznanie ofercie określonej liczby punktów w skali od 0 do 100.
2. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji.
3. Nie może zostać wybrana oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 60 punktów.
4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może wystąpić z wnioskiem do prezydenta w sprawie wyboru oferty, która w wyniku postępowania konkursowego otrzymała mniej niż 60 punktów.

§ 10

1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzony jest protokół.
2. Protokół podpisany jest przez każdego członka komisji konkursowej uczestniczącego w jej pracach.

§ 11

Protokół, o którym mowa w § 10 niniejszego regulaminu wraz z dokumentacją postępowania konkursowego przewodniczący Komisji przekazuje prezydentowi.

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszkowski

oznaczenie sprawy

Oświadczenie

członka komisji konkursowej powołanej w celu rozpatrzenia ofert na powierzenie lub wsparcie zadania publicznego

Imię (imiona)

Nazwisko

Będąc powołanym (a) do pełnienia funkcji członka komisji konkursowej oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie dotacji i nie jestem członkiem organizacji pozarządowej składającej ofertę na ogłoszone zadanie,
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie dotacji,
- 3) przed upływem 2 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie dotacji nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie dotacji,
- 4) nie pozostaję z żadną organizacją pozarządową składającą ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....
(podpis)

Lublin, dnia

