

Zarządzenie Nr *94/2007*
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia *16 lutego* 2007 roku.

w sprawie zasad organizacji i przeprowadzania konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań z zakresu „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin na lata 2006 – 2007”, zleczanych do realizacji 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 ze zm.), art. 11 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku Nr 96, poz. 873 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie reguluje zasady organizacji i przeprowadzania konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań z zakresu „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin w latach 2006 – 2007”, zleczanych do realizacji podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie.

2. Ilekroć niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku Nr 96, poz. 873 ze zm.),
- 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 lub wieloletni program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i 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 w związku z art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku, Nr 249, poz. 2104 ze zm.)
- 6) zadaniach – należy przez to rozumieć zadania wymienione w programie.

§ 2

1. Celem uniknięcia wielokrotnego finansowania z budżetu miasta tych samych zadań Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie przedstawia Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miasta Lublin:

- 1) informację na temat planowanych konkursów,
- 2) po zakończeniu procedury konkursowej - informację o wyłonionych oferentach i wysokości środków przyznanych oferentowi.

§ 3

Po rozliczeniu zleconych zadań Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie przekazuje Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miasta Lublin informacje na temat podmiotów, które w wyniku rozliczenia będą objęte sankcją wynikającą z art. 145 ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie przygotowuje i przedkłada do akceptacji Prezydentowi projekty ogłoszeń konkursów, zgodnie z procedurą określoną w art. 13 ust. 1 i 2 ustawy.
2. Zaakceptowane przez Prezydenta projekty ogłoszeń Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie publikuje w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy.

§ 5

1. Celem rozpatrzenia ofert konkursowych Prezydent, w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi od 3 do 6 pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
3. Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

1. Wyboru oferty dokonuje Prezydent na podstawie wyniku oceny ofert konkursowych dokonanej przez komisję. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Dotacje 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, 4 i 5.
3. W razie uzyskania najwyższej liczby punktów przez podmiot, którego oferta nie wyczerpuje przeznaczonej kwoty dotacji, dotacja może być udzielona również następnemu w kolejności podmiotowi do wyczerpania przeznaczonej na to zadanie kwoty.
4. W uzasadnionych potrzebach osób niepełnosprawnych przypadkach dopuszczalny jest podział zadania i udzielenie dotacji więcej niż jednemu podmiotowi.
5. 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.
6. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie zawiadamia w formie pisemnej oferentów o zakończeniu konkursu oraz wyborze oferty.
7. Umowa na realizację zadania publicznego zawierana jest w ciągu 30 dni od dnia dokonania wyboru oferty.

§ 7

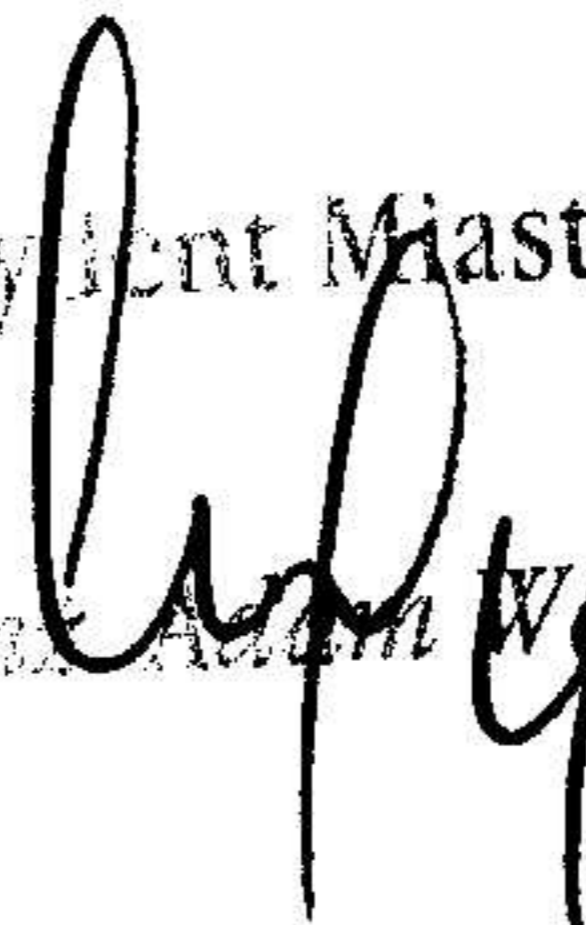
1. Zasady organizacji kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania zostaną ustalone odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

dr inż. Andrzej Wasilewski

Regulamin Pracy 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 pracach komisji.

3. Komisja konkursowa podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym ocenia:
 - 1) merytoryczną wartość złożonego programu,
 - 2) zasadność realizacji złożonego programu,
 - 3) zgodność metod realizacji zadania z wytyczonymi celami,
 - 4) zasoby lokalowe, kadrowe i rzeczowe oferenta,
 - 5) kwalifikacje realizatorów zadania,
 - 6) działalność z poprzedniego roku,
 - 7) zasadność przedstawionego budżetu,
 - 8) wysokość nakładów własnych,
 - 9) zgodność przedstawionego kosztorysu realizacji zadania z celami.
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.

§ 10

1. W wyniku przeprowadzonej oceny zostaje wybrana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, nie mniej niż 60, z zastrzeżeniem poniższych ustępów.
2. 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.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może wystąpić z wnioskiem o podział zadania, o którym mowa w § 6 pkt 3 zarządzenia.
4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może wystąpić z wnioskiem o zlecenie realizacji zadania więcej niż jednemu podmiotowi, o którym mowa w § 6 pkt 4 zarządzenia.

§ 11

1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzony jest protokół zawierający:
 - 1) informacje o ubiegających się podmiotach,
 - 2) informacje o podmiotach spełniających warunki formalne,
 - 3) listę rankingową,
 - 4) propozycję zawarcia umowy.
2. Protokół podpisany jest przez każdego członka komisji konkursowej uczestniczącego w jej pracach.

§ 12

Protokół, o którym mowa w § 11 niniejszego regulaminu wraz z dokumentacją postępowania konkursowego przewodniczący Komisji przekazuje Prezydentowi niezwłocznie po zakończeniu prac komisji.

Prezydent Miasta Lublin


dr inż. Adam Wasilewski

oznaczenie sprawy

Oświadczenie

Członka komisji konkursowej powołanej w celu rozpatrzenia ofert na wsparcie zadania publicznego

Imię (imiona)

Nazwisko

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

- 1) nie ubiegam się o udzielenie dotacji, nie jestem członkiem, nie jestem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych 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, członkami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie dotacji,
- 3) przed upływem 1 roku od dnia ogłoszenia o konkursie o udzielenie dotacji nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub nie byłem członkiem, członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielanie 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

Karta oceny formalno – prawnej

do oferty o przyznanie dotacji ze środków publicznych składanej na podstawie przepisów działu II, rozdział 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) na wspieranie realizacji zadań z zakresu „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin na lata 2006 – 2007”.

Data złożenia oferty

Nazwa oferenta

Nazwa zadania

Nazwa zadania własnego

Lp.	Wymagania formalno - prawne	TAK	NIE
1.	Wymagane załączniki do oferty:		
	a) aktualny wypis z KRS (ważny 3 m-ce od daty wystawienia)		
	b) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok (nie dotyczy podmiotów składających ofertę po raz pierwszy)		
	c) sprawozdanie finansowe za ostatni rok (nie dotyczy podmiotów składających ofertę po raz pierwszy)		
	d) aktualny statut organizacji, potwierdzony przez organ rejestrowy		
	e) oświadczenie o braku zaległości wobec ZUS i US (dotyczy podmiotów, które ubiegają się o dotacje na koszty osobowe)		
	f) oświadczenie o nieprzekroczeniu 1,5 krotności przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w sektorze przedsiębiorstw		
	g) oświadczenie o nieubieganiu się o środki finansowe z innych źródeł gminnych na ten sam projekt		
2.	Oferta posiada wszystkie wymagane podpisy, pieczętki i daty		
3.	Złożona oferta jest zgodna z ogłoszonym zadaniem		
4.	Wysokość wnioskowanej kwoty nie przekracza kwoty przeznaczonej na realizację zadania		
5.	Ogłoszone zadanie mieści się w zadaniach statutowych oferenta		
6.	Kserokopie kwalifikacji realizatorów, jeśli są wymagane do realizacji zadania		
7.	Inne		
	a)		
	b)		
	c)		
8.	Oferta wraz z załącznikami spełnia warunki formalno - prawne		

Podpisy członków Komisji Konkursowej
Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....
Członkowie Komisji Konkursowej

.....
.....
.....
.....

Lublin, dnia 2007 roku.

Karta oceny merytorycznej
(indywidualna dla każdego członka Komisji)

do oferty o przyznanie dotacji ze środków publicznych składanej na podstawie przepisów działu II, rozdział 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) na wspieranie realizacji zadań z zakresu „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin na lata 2006 – 2007”.

Data złożenia oferty

Nazwa oferenta

Nazwa zadania

Nazwa zadania własnego

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna ilość punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Ocena merytoryczna	40	
	a) merytoryczna wartość złożonego wniosku	15	
	b) zasadność realizacji złożonego wniosku	15	
	c) zgodność metod realizacji zadania z wytyczonymi celami	10	
2.	Ocena oferenta	30	
	a) zasoby lokalowe, kadrowe i rzeczowe (np. sprzęt)	10	
	b) kwalifikacje realizatorów zadania	10	
	c) ocena działalności za ostatni rok	10	
3.	Ocena pod względem finansowym	30	
	a) zasadność przedstawionego budżetu	10	
	b) wielkość nakładów własnych	10	
	c) zgodność przedstawionego kosztorysu realizacji zadania z celami	10	
Suma punktów		100	

Podpis członka Komisji

.....

Lublin, dnia 2007 roku.

Karta oceny merytorycznej
(zbiorcza)

do oferty o przyznanie dotacji ze środków publicznych składanej na podstawie przepisów działu II, rozdział 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) na wspieranie realizacji zadań z zakresu „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin na lata 2006 – 2007”.

Data złożenia oferty

Nazwa oferenta

Nazwa zadania

Nazwa zadania własnego

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna ilość punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Ocena merytoryczna	40	
	a) merytoryczna wartość złożonego wniosku	15	
	b) zasadność realizacji złożonego wniosku	15	
	c) zgodność metod realizacji zadania z wytyczonymi celami	10	
2.	Ocena oferenta	30	
	a) zasoby lokalowe, kadrowe i rzeczowe (np. sprzęt)	10	
	b) kwalifikacje realizatorów zadania	10	
	c) ocena działalności za ostatni rok	10	
3.	Ocena pod względem finansowym	30	
	a) zasadność przedstawionego budżetu	10	
	b) wielkość nakładów własnych	10	
	c) zgodność przedstawionego kosztorysu realizacji zadania z celami	10	
Suma punktów		100	

Podpisy członków Komisji Konkursowej:
Przewodniczący Komisji:

.....
Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

.....

Lublin, dnia 2007 roku.