

**Zarządzenie Nr 62/2020  
Burmistrza Miasta Czeladź**

**z dnia 3 marca 2020r.**

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pt. „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” w roku 2020**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d, ust. 2da, ust. 2e Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) i § 8 Zarządzenia Nr 5/2020 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 13 stycznia 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Czeladź

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert złożonych w konkursie na realizację zadania publicznego: „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” w składzie:

1. Elżbieta Bazańska-Wolska – przewodnicząca
2. Justyna Lisowska – z-ca przewodniczącego
3. Aneta Muszyńska-Bania – członek komisji
4. Bożena Podgórska – członek komisji

**§ 2.** Członkowie komisji będą opiniować oferty zgodnie z projektem karty oceny stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Polityki Społecznej.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ  
mgr Zbigniew Szaleniec**

Czeladź, dn. .... 2020 r.

Karta oceny wniosku w konkursie na realizację zadań własnych Miasta Czeladź w 2020 r.

w obszarze: .....

Nr .....

<b>Nazwa podmiotu:</b>			
<b>Nazwa zadania własnego:</b>			
<b>Wnioskowana kwota dotacji:</b>			
<b>A: KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNE</b>			
<b>I. Poprawność przedłożonej oferty:</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>
1. Czy oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Czy oferta została prawidłowo w całości wypełniona? (czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS? Czy są pieczęcie z podpisami lub czytelne podpisy ze wskazanymi funkcjami? Czy w przypadku trwających zmian w KRS dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Czy dołączono aktualny odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Czy dołączono aktualny statut?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych Oferenta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Czy oferta została złożona do odpowiedniego konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Czy Oferent wykazuje wkład własny finansowy lub niefinansowy wkład osobowy bądź rzeczowy (min. 5% całości zadania)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Czy Oferent w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Czy w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miasta Czeladź?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Czy w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną załączono statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

14.	Czy w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie załączono dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Oferta spełniła wymogi formalne (wszystkie odpowiedzi TAK bądź w pkt. 11-14 – nie dotyczy). W przypadku oferenta zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pkt. 5 – nie dotyczy. KRS w tym przypadku drukowany jest przez Wydział merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadań publicznych.</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**B: KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ  
(rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)**

OCENA MERYTORYCZNA		Liczba punktów do dyspozycji komisji	Liczba przyznanych punktów
1	Konstrukcja i jakość wykonywania zadania publicznego:	Łącznie od 0 do 20 pkt. tj.:	
	a) Czy z opisu zadania jasno wynika, co będzie realizowane?	od 0 do 2 pkt.	
	b) Czy wskazano miejsce / miejsca realizacji zadania?	od 0 do 1 pkt.	
	c) Czy wskazano jasno i czytelnie cele szczegółowe zadania?	od 0 do 1 pkt.	
	d) Czy działania wymienione w pkt. III ppkt. 4 oferty są spójne z zestawieniem kosztów realizacji zadania zgodnie z pkt. V.A oferty?	od 0 do 2 pkt.	
	e) Czy plan i harmonogram działań jest sporządzony szczegółowo w logicznym porządku?	od 0 do 2 pkt.	
	f) Czy plan i harmonogram działań zawiera wskazanie realizatora zadania?	od 0 do 1 pkt.	
	g) Czy opisano w jaki sposób dzięki realizacji zadania zostanie osiągnięta zmiana społeczna?	od 0 do 1 pkt.	
	h) Czy określone rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań?	od 0 do 1 pkt.	
	i) Czy w pkt. III ppkt. 6 oferty określono nazwę rezultatu, wartość docelową, sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika?	od 0 do 3 pkt.	
	j) Czy dokonano opisu grupy docelowej / odbiorów zadania (tj. osób i instytucji, które zostaną objęte wsparciem) oraz uzasadnienia wyboru w/w grupy?	od 0 do 1 pkt.	
	k) Czy wskazano liczebność grupy docelowej / odbiorców zadania?	od 0 do 3 pkt.	
	l) Czy dokonano opisu w jaki sposób rozwiązywane będą problemy grupy docelowej lub zaspokajane będą potrzeby odbiorców przedstawionego zadania?	od 0 do 2 pkt.	

2	<u>Budżet przedstawionego zadania publicznego:</u> a) Czy zdaniem komisji budżet przedstawionego zadania jest czytelny, a zaproponowane środki finansowe są racjonalne i adekwatne do zaplanowanego zadania? b) Czy przewidziane koszty osobowe i rzeczowe są wycenione zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię ich wyceny? c) Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dot. poszczególnych pozycji kosztorysu)? d) Jaki jest deklarowany udział środków własnych finansowych Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? e) Czy Oferent ubiegał się i uzyskał dofinansowanie z innych środków publicznych bądź grantodawczych, które zamierza przeznaczyć na realizację przedmiotowego zadania? f) Jaki jest deklarowany udział środków własnych niefinansowych (wkład osobowy i wkład rzeczowy) Oferenta zaangażowanych w realizację zadania?	Łącznie od 0 do 15 pkt. tj.: od 0 do 2 pkt. od 0 do 2 pkt. od 0 do 2 pkt. od 0 do 5 pkt. od 0 do 1 pkt. od 0 do 3 pkt.	
3	<u>Doświadczenie i zasoby:</u> a) Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnego rodzaju zadania (w tym we współpracy z administracją publiczną). b) Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego realizację? (należy wziąć pod uwagę kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania). <i>Uwaga: Uwzględnić należy również zasoby kadrowe parterów oraz usługi / świadczenia zapewnione odpłatnie.</i> c) Na ile posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają jego realizację? <i>Uwaga: Uwzględnić należy również zasoby parterów oraz usługi zapewnione odpłatnie.</i>	Łącznie od 0 do 15 pkt. tj.: od 0 do 5 pkt. od 0 do 5 pkt. od 0 do 5 pkt.	
<b>Suma punktów oceny merytorycznej</b>		<b>Max. suma pkt. do uzyskania wynosi 50</b>	

<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>Liczba przyznanych punktów</b>
<b>A.</b>	<b>SPEŁNIONO KRYTERIA OCENY FORMALNO-OBLIGATORYJNEJ</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>B.</b>	<b>OCENA MERYTORYCZNA – SUMA PUNKTY:</b>	

Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej 26 punktów na 50 możliwych do osiągnięcia.

**Decyzja Burmistrza Miasta Czeladź:**

<b>A.</b>	<b>WNIOSEK NIE UZYSKAŁ DOFINANSOWANIA:</b>	
<b>B.</b>	<b>WNIOSEK UZYSKAŁ DOFINANSOWANIE W WYSOKOŚCI</b>	

Czeladź, dnia .....

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....