

ZARZĄDZENIE NR 18/07/2025

**Prezydenta Miasta Leszna
z dnia 10 lipca 2025 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny oferty złożonej
w odpowiedzi na ogłoszony konkurs na realizację zadania publicznego
w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców,
w szczególności obywateli Ukrainy, przebywających w Lesznie
na skutek konfliktu zbrojnego i wojny na terenie Ukrainy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz Uchwały nr VI/93/2024 Rady Miejskiej Leszna z dnia 21 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Miasta Leszna z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2025 rok” zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Konkursową do oceny oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszony konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców, w szczególności obywateli Ukrainy, przebywających w Lesznie na skutek konfliktu zbrojnego i wojny na terenie Ukrainy:

- Integracja obywateli z Ukrainy ze społecznością Miasta Leszna,

w następującym składzie:

1) przedstawiciele Miasta Leszna:

Krzysztof Kurpisz - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych - Przewodniczący Komisji,

Irmina Glapiak - Zastępca Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych, Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Zdrowia - Członek Komisji,

Agnieszka Klopsz - Starszy Inspektor ds. konkursów, programów oraz spraw finansowo-budżetowych - Członek Komisji,

- 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:

Alina Niewiadomska - przedstawiciel Stowarzyszenia Pracownia Profilaktyki, Psychoterapii i Rozwoju Osobistego „Bliżej Siebie” - Członek Komisji,

Teresa Rękosiewicz - przedstawiciel Stowarzyszenia „Wygraj Siebie” - Członek Komisji.

§2

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

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA LESZNA
GRZEGORZ RUSIECKI**

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 18/07/2025
Prezydenta Miasta Leszna
z dnia 10 lipca 2025 r.

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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) 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. Wydział Spraw Społecznych – Referat Spraw Społecznych i Zdrowia, 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 posiedzeniach inicjowanych przez Przewodniczącego Komisji 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 posiedzenia telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
12. W posiedzeniach 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. Posiedzenie 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 rekomendacje przyznania dotacji dla organizacji w terminie do 7 dni od ostatniego posiedzenia komisji.
17. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - 1) dokonanie oceny formalnej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej,

- 2) dokonanie oceny merytorycznej ofert ocena merytoryczna ofert zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) przy ocenie merytorycznej ofert członkowie komisji konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej ofert, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 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 rekomendacji 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 zapoznaniu się z rekomendacjami 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
GRZEGORZ RUSIECKI**

(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 jakiejkolwiek 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 dotację.

5. Nie jestem związany z żadnym z podmiotów wnioskujących o dotację.

Leszno, dnia _____

Podpis: _____

Klauzula informacyjna dla członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert na rok 2025

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 Leszna 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 Leszna w roku 2025, 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 2025.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Prac Komisji Konkursowej

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,

5)

Załącznik nr 3 do Regulaminu Prac Komisji Konkursowej

KARTA OCENY OFERTY NR

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

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	5	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	5	Przyznana liczba punktów
	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków)	10						
	RAZEM	10						
III.	KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	5	Przyznana liczba punktów
	Partnerstwo projektowe							
	Oferta złożona w partnerstwie	2						
	Wkład własny finansowy oferenta							
	0-5%	0						
	Powyżej 5%-10%	2						
	Powyżej 10%	4						
	Wkład własny osobowy oferenta	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	5	Przyznana liczba punktów
	0-5%	0						
	Powyżej 5%-10%	2						
	Powyżej 10%	4						
	RAZEM	10						
	PODSUMOWANIE:							
	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA		60					
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH							
IV.	Uwagi Komisji Oceniającej.							
	Komisja przyznała kwotę w wysokości..... Uwagi:							

Imię i nazwisko osób oceniających:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Leszno,