Załącznik Nr 9 do Zarządzenia nr 2025/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28.09.2007 r.

Regulamin

pracy Komisji do spraw oceny ofert z wyłączeniem ofert z zakresu kultury fizycznej oraz pomocy społecznej, złożonych do otwartego konkursu ofert na rok 2008 zwanej dalej Komisją, dotyczących następujących zadań:

1/ Działania na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób starszych (kluby seniora, zajęcia integracyjne),
   a) działania na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym rehabilitacja osób niepełnosprawnych,
   b) działania na rzecz osób starszych (w tym kluby seniora, zajęcia integracyjne),
2/ Profilaktyka i działania na rzecz promocji zdrowia,
   a) działania na rzecz promocji zdrowego stylu życia,
   b) profilaktyka zdrowotna w tym profilaktyka zdrowotna dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych,
3/ Działania na rzecz profilaktyki i rehabilitacji uzależnień oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
   a) poszerzanie oferty programowej świetlic socjoterapeutycznych, ośrodków i klubów młodzieżowych oraz wspomaganie realizacji funkcji opiekuńczo-wychowawczych i kompensacyjnych tych placówek (w tym programy profilaktyczne w świetlicach, zakup wyposażenia w celu wzbogacenia oferty placówek, wycieczki dla dzieci i młodzieży, dożywianie i pomoc materialna dla osób uczestniczących w zajęciach),
   b) edukacja publiczna w obszarze profilaktyki zachowań ryzykownych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz promocji zdrowego stylu życia: realizacja kampanii społecznych, cyklicznych działań edukacyjnych, otwartych imprez plenerowych, konferencji specjalistycznych i szkoleń dla wybranych grup odbiorców (w tym programy radiowe i telewizyjne o charakterze edukacyjnym, konkursy propagujące wiedzę na określony temat, konferencje, szkolenia i warsztaty organizowane w celu zwiększenia kompetencji osób zajmujących się daną problematyką, koncerty, pikniki i inne imprezy dla masowego odbiorcy promujące zachowania pro zdrowotne),
   c) wspieranie działań w obszarze redukcji szkód społecznych i zdrowotnych skierowanych do osób z grup podwyższonego i wysokiego ryzyka, reintegracji społecznej osób wykluczonych oraz zwiększanie kompetencji specjalistów pracujących w tym obszarze (w tym prewencja HIV/ AIDS – wymiana igieł i strzykawek, programy uliczne, działania profilaktyczno-edukacyjne prowadzone w klubach młodzieżowych, dyskotekach i miejscach gromadzenia się osób z grup ryzyka, programy pomocy materialnej, zwiększania kompetencji zawodowych i stwarzania miejsc pracy dla osób wykluczonych, szkolenia dla specjalistów i wolontariuszy zajmujących się pracą z uzależnionymi),
   d) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa dla osób podejmujących zachowania ryzykowne i ich rodzin, programy profilaktyczne i motywacyjne oraz konsultacje dla osób potrzebujących pomocy w sytuacjach kryzysowych (w tym programy

profilaktyczne i interwencyjno-pomocowe dla różnych grup odbiorców prowadzone w stałym punkcie konsultacyjnym),

4/ Edukacja, oświata i wychowanie,
   a) organizacja cyklu zajęć dla młodzieży służącego promowaniu własnego osiedla, dzielnicy, Krakowa (celem jest budowanie lokalnego patriotyzmu w formie zajęć atrakcyjnych dla młodzieży, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych),

5/ Organizacja wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku na sportowo,

6/ Inicjatywy z zakresu ochrony środowiska,
   a) profilaktyka zdrowotna dzieci,
   b) edukacja ekologiczna,
   c) zagospodarowanie terenów zielonych,

7/ Działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo, informacyjnie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DZ. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z póz. zm.),
   a) organizacja szkoleń dla osób działających w organizacjach pozarządowych z zakresu:
      - pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych (w tym pomoc ekspercka w przygotowaniu konkretnych działań i aplikacji),
      - zagadnień prawnych, finansowych i innych związanych z funkcjonowaniem organizacji pozarządowych (w tym organizacji rozpoczynających działalność),
      (w oparciu o zaplecze lokalowe oferowane przez Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10 lub w innych lokalizacjach),
   b) prowadzenie punktu pomocowo-konsultacyjnego dla rodzin z problemem niepełnosprawności i osób niepełnosprawnych, w oparciu o zaplecze lokalowe Miejskiego Ośrodka Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10 w zakresie:
      - poradnictwa prawnego, psychologicznego i innego,
      - szkolenia dla asystentów osób niepełnosprawnych,
   c) zorganizowanie i prowadzenie „Klubu trenera sportowego", w oparciu o zaplecze lokalowe Miejskiego Ośrodka Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10, w celu prowadzenia spotkań i szkoleń, wymiany doświadczeń oraz organizacji sieci wolontariuszy na potrzeby EURO 2012 w Krakowie oraz organizacji rozgrywek sportowych dla i młodzieży z terenu gminy i innych zajęć sportowych w tym turniejów „Dzikich Drużyn",

8/ Rozwój świadomości obywatelskiej, w tym wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej,
   a) organizacja punktów poradnictwa obywatelskiego dla mieszkańców (w oparciu o zaplecze lokalowe oferowane przez Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10 lub w innych lokalizacjach),

Postanowienia Ogólne

§ 1

Regulamin pracy Komisji, zwany w dalszej części Regulaminem, określa strukturę Komisji, przedmiot oraz zasady jej działania.

§ 2

1. Komisja działa na podstawie właściwego programu współpracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.).
2. Komisja jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym dla Prezydenta w zakresie udzielania dotacji oferentom.

Funkcjonowanie Komisji

§ 3

1. Bieżącą pracę Komisji koordynuje Przewodniczący (w przypadku jego nieobecności - odpowiednio Wiceprzewodniczący).
2. Zebrania Komisji zwołuje Przewodniczący za pośrednictwem Wydziału, zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy Komisji.
3. Za merytoryczne przygotowanie posiedzeń Komisji odpowiada Sekretarz.
4. Pracami zespołów tematycznych kierują Koordynatorzy zespołów tematycznych, wskazani przez Przewodniczącego Komisji.
5. Za przebieg prac Komisji odpowiada Przewodniczący.

§ 4

1. Komisja może pracować w dwóch trybach:

a) w trybie plenarnym,

b) w zespołach tematycznych - odpowiednich do zadań określonych niniejszym zarządzeniem.

2. Zadaniem zespołów tematycznych jest w szczególności:

1) wstępna weryfikacja ofert pod względem wymogów formalnych oraz kompletności wymaganych załączników,
2) wstępna ocena ofert.

3. Zadaniem Komisji pracującej w trybie plenarnym jest w szczególności:
   1. opracowanie harmonogramu pracy Komisji,
   2. opracowanie udziału procentowego (przeliczenia wartości punktów na kwoty dotacji),
   3. opracowanie grup dotacji,
   4. opracowanie formularza oceny ofert, wraz ze skalą punktacji w odniesieniu do kryteriów zawartych w § 6 Regulaminu,
   5. opracowanie stawki osobodnia (dotyczy ofert z zakresu organizacji wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży),
   6. weryfikacja ofert pod względem wymogów formalnych oraz kompletności wymaganych załączników,
   7. przyjęcie w trybie głosowania listy ofert wadliwych lub niekompletnych,
   8. weryfikacja – przygotowanej przez zespoły tematyczne wstępnej oceny ofert
   9. ocena ofert,
   10. przyjmowanie w trybie głosowania list rankingowych ofert wraz z propozycjami kwot dotacji,
   11. przedstawienie Dyrektorowi Wydziału realizującego list rankingowych ofert wraz z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.

§ 5

1. Dla ważności działania Komisji w trybie plenarnym, konieczna jest obecność przy głosowaniu co najmniej 7 osób, a w przypadku zespołów tematycznych – wymagana jest obecność ponad połowy zespołu.
2. Komisja pracująca w trybie plenarnym podejmuje decyzje w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. W przypadku głosowania, którego wynikiem jest równa ilość głosów - decydującym jest głos Przewodniczącego.
4. Wstrzymanie się przy głosowaniu wymaga podania pisemnego uzasadnienia.
5. Protokoły z posiedzeń Komisji sporządza przedstawiciel Wydziału.
6. Protokoły są udostępniane Członkom Komisji w czasie posiedzeń plenarnych oraz posiedzeń zespołów tematycznych.

7. Protokoły z posiedzeń plenarnych są podpisywane przez Przewodniczącego i Sekretarza; protokoły z posiedzeń zespołów tematycznych – dodatkowo przez Koordynatora danego zespołu tematycznego.

§ 6

Komisja przy ocenie projektów kieruje się następującymi kryteriami:

1. zgodnością tematyki i zakresu oferty z celami priorytetowymi Konkursu oraz z celami statutowymi oferenta,
2. dokonaniami oferenta w obszarze tematyki oferty, kompetencje i doświadczenie organizacyjne realizatorów,
3. dotychczasową współpracą oferenta z samorządem i innymi instytucjami publicznymi np. współpracą i udziałem w imprezach organizowanych przez Gminę Miejską Kraków,
4. liczbą osób objętych ofertą,
5. merytoryczną wartością oferty, jej atrakcyjnością, innowacyjnością i różnorodnością,
6. perspektywami kontynuacji oferty i wskazaniem potencjalnych źródeł jej finansowania,
7. strukturą wydatków,
8. wysokością wkładu własnego oferenta,
9. wysokością wpłat uczestników,
10. udziałem innych źródeł finansowania,
11. stosunkiem ponoszonych nakładów do efektów oferty.

Procedura oceny ofert

§ 7

1. W poszczególnych zadaniach - Komisja może ustalać standardy usług (np. stawki wynagrodzeń dla poszczególnych kategorii osób zatrudnionych przy obsłudze ofert danego typu; stawki dopłaty do osobodnia w ofertach dotyczących organizacji wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży, itp.).
2. Oferty są udostępniane Członkom Komisji przed oraz w trakcie posiedzeń Komisji.
3. Formularz oceny oferty jest podpisywany przez Przewodniczącego i Sekretarza, a w przypadku zespołu tematycznego – dodatkowo przez Koordynatora danego zespołu.

4. Formularz oceny oferty może być udostępniany oferentowi będącemu autorem projektu – na jego wniosek do wglądu.
5. Członek Komisji będący przedstawicielem oferenta starającego się o przyznanie dotacji nie może brać udziału w pracach Komisji dotyczących opiniowania oferty tego podmiotu. Osoba ta zobowiązana jest opuścić miejsce obrad na czas oceny ofert/y tego podmiotu.

§ 8

Po wypełnieniu formularza oceny oferty Komisja odnosi wartości liczbowe do skali punktacji, tworząc w ten sposób listę rankingową ofert i kwalifikując je do określonej grupy dotacji oraz określa przeliczenia wartości punktów na kwoty dotacji.