

**Zarządzenie Nr 262.2016
Prezydenta Miasta Skierniewice
z dnia 15 listopada 2016 r.**

w sprawie powołania komisji konkursowej do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych Miasta Skierniewice w 2016 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579), art. 15 ust. 2a - 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, poz. 395) w związku z uchwałą Nr XVIII/179/2015 Rady Miasta Skierniewice z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Skierniewice z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Powołuje się komisję konkursową do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku, której regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Komisja w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w składzie:

Przewodniczący Komisji

1/ Jarosław Chęćlewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

2/ Edyta Cieślak – Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

3/ Piotr Foks - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

4/ Marek Borowiec - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

§ 3

Obsługę techniczną komisji wymienionej w § 2 powierzam Wydziałowi Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta .

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

~~PREZYDENT MIASTA~~

Krzysztof Jazdzyk

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

- § 1.1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Prace Komisji są ważne przy udziale co najmniej 50 % członków Komisji plus jedna osoba.
 3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków Komisji.
 4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.
- § 2.1. Wszystkie decyzje dotyczące spełnienia warunków formalnych Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Ponadto członkowie Komisji swoją decyzję wyrażają w formie pisemnej, która stanowi załącznik do protokołu.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.
- § 3.1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym zgodnie z kartą oceny formalnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Nie spełnienie przez ofertę jakiegokolwiek warunku pod względem formalnym powoduje odrzucenie oferty.
- § 4. Komisja konkursowa opiniuje oferty pod względem merytorycznym zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.
- § 5. Z prac Komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji, a następnie przekazany Prezydentowi Miasta Skierniewice.
- § 6. Wyniki konkursu wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Skierniewice, na stronie internetowej Urzędu

Miasta Skierniewice www.skierniewice.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.um.skierniewice.pl .

Nr oferty RGS

Data weryfikacji:

KARTA OCENY FORMALNEJ

złożonej na realizację zadania publicznego w obszarze

Nazwa zadania publicznego:

Podmiot składający ofertę

Formalna ocena oferty	TAK	NIE	Uwagi
1. Czy oferta została zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu?			
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?			
3. Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?			
4. Czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu?			
5. Czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby)? ¹⁾ :			
a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny 3 miesiące od daty wystawienia			
b) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;			
c) sprawozdanie finansowe z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;			
d) kserokopia statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeżeli statut jest już w posiadaniu Urzędu Miasta, pisemne oświadczenie, że nie uległ on zmianie);			
e) w przypadku gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta - dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym – dotyczy organizacji regionalnych i ogólnopolskich			
6. Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli?			
7. Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu?			
8. Czy oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu?			
9. Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			
10. Czy podmiot składający ofertę rozliczył uzyskane dofinansowanie w roku poprzedzającym złożenie niniejszej oferty?			

¹⁾ w przypadku składania więcej niż jednej oferty, czy wskazano ofertę, która zawiera wymagane załączniki. W uwagach zapisać, w której ofercie się one znajdują.

- Ofertę zweryfikowano (*Niepotrzebne skreślić*): Pozytywnie / Negatywnie

- Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

.....

.....

.....

Nr oferty RGS..... Data przeprowadzenia oceny:

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO**
złożonej na realizację zadania publicznego w obszarze

Nazwa zadania publicznego:

Podmiot składający ofertę

Nazwa zadania

Koszt całkowity zadania w zł: Wnioskowana kwota w zł.

I.p.	Kryterium oceny	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	
	- zasoby materialne i rzeczowe	
	- zasoby kadrowe	
2.	- doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	
	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	
2.	- zasadność przedstawionych w projekcie kosztów	
	- adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	
4.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:	
5.	Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.	
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.	

- Proponowana kwota przyznania dotacji w zł.

- Podpis osoby dokonujących oceny merytorycznej: