

Zarządzenie Nr 5 .2017
Prezydenta Miasta Skierniewice
z dnia 16 stycznia 2017 r.
w sprawie powołania komisji konkursowej do rozpatrzenia ofert na
realizację zadań publicznych Miasta Skierniewice w 2017 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) oraz art. 15 ust. 2a.-2f. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) w związku z uchwałą Nr XXXI/175/2016 Rady Miasta Skierniewice z dnia 29 listopada 2016 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 2017 **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Powołuje się komisję konkursową do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2017 roku, której regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Komisja konkursowa w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w składzie:

Przewodniczący Komisji

1/ Jarosław Chęćielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

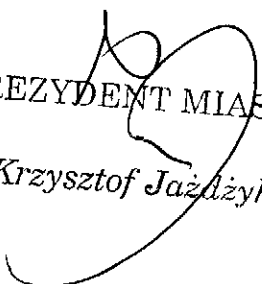
- 2/ Piotr Zawadzki – Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 3/ Marek Rdest - Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 4/ Maria Kowalska – Epsztain - Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 5/ Bartłomiej Wójcik – przedstawiciel organizacji samorządowych
- 6/ Piotr Ligocki – ekspert.

§ 3

Obsługę techniczną komisji wymienionych w § 2 powierzam Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta .

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Jazdzzyk

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.524..... 2017

Data weryfikacji 2017

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Rodzaj zadania publicznego

Tytuł zadania publicznego:

Podmiot składający ofertę: _____

Formalna ocena oferty	TAK	NIE	Uwagi
1. Czy oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu?			
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?			
3. Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?			
4. Czy wszystkie pozycje formularza zostały wypełnione?			
5. Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli?			
6. Czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu?			
7. 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)?*:			
a) Aktualny odpis potwierdzający wpis do ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny 3 miesiące od daty wystawienia);			
b) Kserokopia statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeżeli statut jest już w posiadaniu Urzędu Miasta, pisemne oświadczenie, że nie uległ on zmianie);			
c) Sprawozdanie merytoryczne z działalności za <u>rok poprzedzający złożenie oferty</u> ;			
d) Sprawozdanie finansowe z działalności za <u>rok poprzedzający złożenie oferty</u> ;			
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;			
8. Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu?			
9. Czy oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu?			
10. Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			

*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: GK.524.....2017

Data przeprowadzenia oceny: 2017

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Rodzaj zadania publicznego: _____

Tytuł zadania publicznego: _____

Podmiot składający ofertę: _____

Koszt całkowity zadania w zł:

Wnioskowana kwota w zł.

Lp.	Kryterium oceny	Ocena*	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:		
	- zasoby materialne i rzeczowe		
	- zasoby kadrowe		
	- doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:		
	- 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:		Proszę wpisać wartość procentową
5.	Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariusz:		Proszę wpisać wartość procentową
6.	Wkład rzeczowy:		Proszę wpisać wartość procentową
7.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych:		

* proszę dokonać oceny w skali 0-10, gdzie 0 jest oceną minimalną, a 10 oceną maksymalną

Proponowana kwota przyznania dotacji w zł. _____

Podpis osoby dokonujących oceny merytorycznej: _____