

Zarządzenie Nr 6 2020
Prezydenta Miasta Skierniewice
z dnia 23 stycznia 2020 r.

w sprawie powołania komisji konkursowych do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych Miasta Skierniewice w 2020 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 15 ust. 2a -2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz art. 25 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.) w związku z uchwałą Nr XIV/180/2019 Rady Miasta Skierniewice z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto 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 2020 oraz uchwałą Nr XV/199/2019 Rady Miasta Skierniewice z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2020 oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020 **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Powołuje się komisje konkursowe do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku, których regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Komisja w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1/ Jarosław Chęcielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

- 2/ Edyta Cieślak – Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,
- 3/ Magdalena Broniarek - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,
- 4/ Jadwiga Majewska - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,
- 5) Barbara Jarczewska – p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

2. Komisja w zakresie ochrony i promocji zdrowia w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1/ Jarosław Chęcielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

- 2/ Edyta Cieślak – Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,
- 3/ Magdalena Broniarek - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,
- 4/ Jadwiga Majewska - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,
- 5) Barbara Jarczewska – p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

3. Komisja w zakresie działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1/ Jarosław Chęćielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

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

3/ Jadwiga Majewska - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

4/ Beata Hołdaj – Wydział Kultury i Promocji,

5/ Barbara Jarczewska – p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

4. Komisja w zakresie promocji i organizacji wolontariatu w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1/ Jarosław Chęćielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

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

3/ Jadwiga Majewska - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

4/ Beata Hołdaj – Wydział Kultury i Promocji,

5/ Magdalena Włochacz – Zakład Utrzymania Miasta.

5. Komisja w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1/ Jarosław Chęćielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

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

3/ Magdalena Broniarek - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

4/ Jadwiga Majewska - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

5/ Albina Walczak – Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Skierniewicach.

6. Komisja w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1/ Jarosław Chęćielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

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

3/ Jadwiga Majewska - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

4/ Wanda Łapińska – Centrum Kultury i Sztuki,

5/ Małgorzata Greta – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej.

7. Komisja w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1/ Jarosław Chęćielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

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

3/ Barbara Jarczewska – p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,

4/ Jadwiga Majewska - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

5/ Małgorzata Greta – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej.

8. Komisja w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w składzie:**Przewodniczący Komisji:**

1/ Jarosław Chęćielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

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

3/ Agnieszka Janiak – Zastępca Naczelnika Wydziału Pozyskiwania Zewnętrznych Środków Finansowych,

4/ Tomasz Józefiak – Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych,

5/ Joanna Kuśmierczyk - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

6/ Marta Denisiuk – Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych.

9. Komisja w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w składzie:**Przewodniczący Komisji:**

1/ Jarosław Chęćielewski – Zastępca Prezydenta Miasta Skierniewice

Członkowie:

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

3/ Agnieszka Janiak – Zastępca Naczelnika Wydziału Pozyskiwania Zewnętrznych Środków Finansowych,

4/ Karol Rzepecki - Wicedyrektor Zespoły Sportowych Szkół Ogólnokształcących w Skierniewicach,

5/ Joanna Kuśmierczyk - Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych,

6/ Marta Denisiuk – Wydział Rozwoju Gospodarczego, Sportu i Spraw Społecznych.

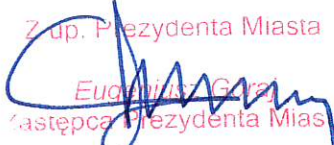
§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Prezydenta Miasta
Euodijana Góra
Zastępca Prezydenta Miasta



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.
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 mogą swoją decyzję wyrazić 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 i 1a do Regulaminu.
2. Niespełnienie 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

Członkowie komisji przed przystąpieniem do sprawdzania ofert składają pisemne oświadczenie, stanowiące załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 6

Z prac Komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji, a następnie przekazany Prezydentowi Miasta Skierniewice.

§ 7

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. ____ . 2020

Data weryfikacji: ____ .2020

**KARTA OCENY FORMALNEJ
OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Rodzaj zadania publicznego: _____

Tytuł zadania publicznego: _____

Podmiot składający ofertę: _____

I.p	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 właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności;			
b)	Kserokopia statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem;			
c)	Sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedzający złożenie oferty;			
d)	Sprawozdanie finansowe z działalności za rok poprzedzający złożenie oferty;			
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;			
f)	Oświadczenie, że oferent jest podmiotem, który w roku poprzedzającym złożenie niniejszej oferty rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również podmiotem, z którym nie została rozwiązana umowa na realizację zadania publicznego;			
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, należy załączyć informację ze wskazaniem, przy której ofercie znajdują się wymagane załączniki. W uwagach zapisać, w której ofercie się one znajdują.

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

Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

Nr oferty RGS.524. ____ .2020

Data weryfikacji: ____ .2020

**KARTA OCENY FORMALNEJ
OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Rodzaj zadania publicznego: _____

Tytuł zadania publicznego: _____

Podmiot składający ofertę: _____

Lp	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 właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności;			
b)	Kserokopia statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem;			
c)	Sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedzający złożenie oferty;			
d)	Sprawozdanie finansowe z działalności za rok poprzedzający złożenie oferty;			
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;			
f)	Oświadczenie, że oferent jest podmiotem, który w roku poprzedzającym złożenie niniejszej oferty rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również podmiotem, z którym nie została rozwiązana umowa na realizację zadania publicznego;			
g)	Aktualna decyzja Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego stwierdzająca, że wskazane w ofercie pomieszczenia przeznaczone na blok żywieniowy spełniają wymagania konieczne do zapewnienia higieny i właściwej jakości zdrowotnej przy produkcji posiłków z przeznaczeniem na dożywianie osób.			
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, należy załączyć informację ze wskazaniem, przy której ofercie znajdują się wymagane załączniki. W uwagach zapisać, w której ofercie się one znajdują.

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

Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

Nr oferty RGS.524. ____ .2020

Data przeprowadzenia oceny: ____ .2020

**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		
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	Posiadają	Uwagi
	- 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:	Zasadne/Adekwatne	Uwagi
	- 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:	Wysoka	Uwagi
4.	Wkład własny finansowy:	%	
5.	Wkład własny niefinansowy (osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy i wkład rzeczowy):	%	
6.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania:	%	
7.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych:	Brak uwag	Uwagi

Proponowana kwota przyznania dotacji w zł. _____

Podpis osoby dokonujących oceny merytorycznej: _____

Załącznik Nr 3 do
Regulaminu Pracy
Komisji Konkursowej

OSWIADCZENIE

Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie
ofert na realizację zadania publicznego w 2020 r.

z zakresu:

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Skierzwice na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego w w/w zakresie który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert

i nie podlegam wyłączeniu

na podstawie art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) którego treść stanowi: „W skład komisji konkursowej wchodzi osoba wskazane przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie”

lub art. 15 ust. 2f w/wym. ustawy, którego treść stanowi: „Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika” tj. art. 24, którego treść stanowi:
„§1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadzębności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności intymnych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

.....
(data i czytelny podpis członka Komisji konkursowej)

W Związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, **podlegam wyłączeniu z prac Komisji konkursowej.**

.....
(data i podpis członka Komisji konkursowej)