

**ZARZĄDZENIE Nr 182/2017**  
**PREZYDENTA MIASTA KONINA**  
**z dnia 6 grudnia 2017 roku**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację  
zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury  
i dziedzictwa narodowego w mieście Koninie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), zgodnie z art. 15 ust. 2a – 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817 ze zm.), Uchwałą nr 582 Rady Miasta Konina z dnia 25 października 2017 roku w sprawie Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok i Uchwałą nr 906 Rady Miasta Konina z dnia 29 października 2014 roku w sprawie Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2015 – 2019 **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych powołuje się Komisję Konkursową zwaną dalej „Komisją” w składzie:
  - 1) Zenona Sroczyńska - przewodniczący,
  - 2) Magdalena Dudziak – zastępca przewodniczącego,
  - 3) Joanna Kowalczykiewicz - sekretarz,
  - 4) Małgorzata Okupniarek – członek komisji,
  - 5) Ewa Jeżak – członek komisji,
  - 6) Agnieszka Niekochańska – członek komisji,
  - 7) Grażyna Sękiewicz - Winczewska - członek komisji.

2. Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Komisja rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

## § 2

Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert i przedkładanie Prezydentowi Miasta Konina propozycji wyboru podmiotów, którym zostaną zlecone do realizacji zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w mieście Koninie.

## § 3

Wykonanie zadania powierza się Kierownikowi Wydziału Kultury Urzędu Miejskiego w Koninie.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent Miasta Konina**

*Józef Nowicki*

## **REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

1. Komisja Konkursowa zwana dalej "Komisją" działa na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Konina w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w mieście Koninie.
2. Głównym zadaniem komisji jest ocena ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na wykonywanie zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i przedkładanie Prezydentowi Miasta propozycji wyboru oferentów i wysokości środków finansowych na realizację tych zadań.

### **§ 2**

1. Komisja zajmuje stanowisko w formie opinii i przedkłada swoje propozycje Prezydentowi Miasta Konina.
2. Opinie Komisji służą do wypracowania stanowiska Prezydentowi Miasta Konina oraz stanowią wymagany element procedury, wynikający z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **§ 3**

1. Przedmiotem pracy Komisji jest:
  - a) ocena ofert pod względem merytorycznym,
  - b) sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z oceną i propozycją wysokości dotacji w celu przedłożenia Prezydentowi.
2. Oceny oferty pod względem formalnym dokonują pracownicy Wydziału Kultury, będący członkami Komisji. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

3. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Wydziału Kultury, będących członkami Komisji, błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich jednokrotnego uzupełnienia i poprawienia w terminie pięciu dni od daty przekazania informacji pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem lub telefonicznego powiadomienia.
4. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w szczegółowych ogłoszeniach konkursowych.
6. Komisja dokonuje oceny punktowej ofert w skali od 0 do 5 pkt. przyznawanych w poszczególnych kryteriach określonych w szczegółowych ogłoszeniach konkursowych.
7. Ocena dokonywana jest przy pomocy indywidualnych kart oceny, ostemplowanych pieczęcią Wydziału Kultury Urzędu Miejskiego w Koninie. Wzór indywidualnej karty oceny stanowi załącznik nr 2 do Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.
8. Ostatecznej oceny ofert Komisja dokonuje na podstawie wyliczenia średniej z sumy punktów przyznawanych przez poszczególnych członków Komisji.
9. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Wydziale Kultury Urzędu Miejskiego w Koninie.
10. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o rekomendowane przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji. Wraz z podaniem do wiadomości publicznej decyzji Prezydenta, zostanie ogłoszona punktacja uzyskana przez oferentów.

#### § 4

1. Terminy, miejsce i porządek dzienny posiedzeń Komisji ustala przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji otwiera i prowadzi przewodniczący Komisji.
3. Członkowie Komisji Konkursowej składają deklarację o bezstronności na pierwszym posiedzeniu Komisji. Wzór deklaracji stanowi załącznik do Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.

4. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach, w których uczestniczy co najmniej 50% członków, w tym przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, osoba która go zastępuje.

## § 5

1. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:

- a/ prowadzenie całokształtu problematyki związanej z funkcjonowaniem Komisji,
- b/ organizowanie, branie udziału i przewodniczenie obradom,
- c/ przedstawianie wniosków oraz opinii.

2. Do zadań sekretarza Komisji należy:

- a/ zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie posiedzeń,
- b/ sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji i przekazanie zainteresowanym stanowiska komisji,
- c/ obsługa organizacyjno-techniczna Komisji.

W razie nieobecności Sekretarza, na posiedzeniu Komisji Przewodniczący Komisji wyznacza spośród obecnych członków Komisji osobę do sporządzenia protokołu posiedzenia.

## § 6

Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Kultury.