

ZARZĄDZENIE Nr 28/2020
PREZYDENTA MIASTA KONINA
z dnia 25 lutego 2020 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku „Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Na podst. art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 r., poz. 506 ze zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 16, art. 5 ust. 2 pkt.1, art. 11 ust. 1 pkt. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz Uchwał: nr 244 Rady Miasta Konina z dnia 27 listopada 2019 roku w sprawie Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z organizacjami pozarządowymi, nr 293 Rady Miasta Konina z dnia 22 stycznia 2020 roku w sprawie uchwalenia Strategii Rozwoju Konina Plan 2020-2030 oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok, **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 - sekretarz,
 - 3) Monika Marciniak – członek komisji,
 - 4) Anna Leśna-Szymańska - 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 „Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Konina

Piotr Korytkowski

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej "Komisją" działa na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Konina w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku „Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Głównym zadaniem komisji jest ocena ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku „Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” 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/ wypełnienie i zatwierdzenie karty oceny,
 - c/ 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 błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (za pomocą programu do obsługi wniosków lub pocztą tradycyjną, elektroniczną) 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 elektronicznych lub w przypadku oceny przeprowadzonej w formie tradycyjnej - indywidualnych kart oceny, otemplowanych 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 2020.
8. Każdy członek komisji konkursowej wypełnia Indywidualne Karty Oceny Oferty w Generatorze w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
9. Ostatecznej oceny ofert Komisja dokonuje na podstawie wyliczenia średniej z sumy punktów przyznawanych przez poszczególnych członków Komisji.
10. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Wydziale Kultury Urzędu Miejskiego w Koninie.
11. 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, po zapoznaniu się z nazwami podmiotów, które złożyły swoją ofertę w konkursie, składają oświadczenie dotyczące bezstronności i poufności, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 2.
4. Członkowie komisji konkursowej, którzy nie mogą wypełnić obowiązku złożenia oświadczenia o bezstronności i poufności powiadamiają Przewodniczącą KRDP, która ich delegowała o wycofaniu się z prac komisji konkursowej i konieczności delegowania kolejnej osoby.
5. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
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.

**Oświadczenie o bezstronności i poufności
członka komisji konkursowej powołanej do opiniowania złożonych
w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku
„Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” w zakresie
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek z podmiotów ubiegających się o dotację, a w szczególności oświadczam, że:

- a) nie jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadań publicznych,
- b) nie brałem osobistego udziału w przygotowywaniu przez podmiot dokumentów związanych w ubieganiu się o dotację,
- c) nie byłem i nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadań publicznych,
- d) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- e) w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie organizatorowi oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny,
- f) będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- g) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianymi formularzami zgłoszeniowymi,
- h) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny. Zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

.....
miejsowość, data

.....
podpis