

ZARZĄDZENIE Nr 37/2022
PREZYDENTA MIASTA KONINA
z dnia 21 lutego 2022 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku w zakresie organizacji imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina

Na podst. art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz.1372 ze zm.) w związku z art.15 ust.2a - 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r., poz.1057 ze zm.) oraz Uchwały Nr 643 Rady Miasta Konina z 24 listopada 2021 roku w sprawie Programu Współpracy Miasta Konina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych powołuje się Komisję Konkursową zwaną dalej „Komisją” w składzie:

Zenona Sroczyńska - przewodnicząca,

Mirosław Jeżyk - sekretarz,

Maria Serafin – członek komisji,

Michał Kałużny - członek komisji.

Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

Komisja rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 2

Wykonanie zadania powierza się Kierownikowi Wydziału Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koninie.

§ 3

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 2022 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 2022 roku „Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina” w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz 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, Sportu i Spraw Społecznych, będący członkami Komisji. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Wydziału Kultury, Sportu i Spraw Społecznych błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie pięciu dni roboczych od daty powiadomienia (telefonicznie lub pisemnie - za pomocą programu do obsługi wniosków, pocztą tradycyjną lub elektroniczną).
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. Punkty przyznawane są w poszczególnych kryteriach, określonych w ogłoszeniu konkursowym.
7. Ocena dokonywana jest przy pomocy elektronicznych lub w przypadku oceny przeprowadzonej w formie tradycyjnej - indywidualnych kart oceny, ostemplowanych pieczętą Wydziału Kultury, Sportu i Spraw Społecznych 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 2022.
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, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koninie, który odpowiada za realizację określonych zadań miasta i zapewnia obsługę kancelaryjną Komisji.
11. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o rekomendowane przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji.
12. 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 składają deklarację o bezstronności na pierwszym posiedzeniu Komisji. Członek Komisji, który nie spełnia warunków określonych w deklaracji zostaje wykluczony ze składu Komisji oceniającej, a w jego miejsce delegowana jest kolejna osoba.
4. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
5. 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 działań z funkcjonowaniem Komisji,
- b) przedstawianie wniosków oraz opinii,
- c) reprezentowanie stanowiska Komisji.

W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje jego zastępca.

W razie nieobecności przewodniczącego i jego zastępcy, pracami Komisji kieruje sekretarz Komisji.

2. Do zadań sekretarza Komisji należy:

- a) zawiadamianie członków Komisji oraz zaproszonych gości o terminie posiedzeń,
- b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- c) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji.

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

§ 6

Warunki funkcjonowania Komisji zapewnia Wydział Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

Deklaracja udziału w pracach komisji konkursowej oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zgadzam się/nie zgadzam się na udział w opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych przez Miasto Konin w dziedzinie kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w formie wsparcia.

Składając deklarację oświadczam, że:

- 1) nie reprezentuję żadnej organizacji pozarządowej lub uprawnionego podmiotu biorącego udział w konkursie/reprezentuję organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot biorący udział w ww. konkursie;
- 2) nie pozostaję wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia konkursu nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem i nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji;
- 4) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- 5) wszystkie dane osobowe uzyskane w związku z oceną merytoryczną ofert zarówno w postaci papierowej jak i elektronicznej zostały przeze mnie zniszczone i usunięte w ciągu 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej.

Konin, dnia

podpis