

**Zarządzenie Nr 461/2012**  
**Prezydenta Miasta Tarnobrzeg**  
**z dnia 31 maja 2012 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej na realizację zadania publicznego w ramach rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wyłonienie spośród zainteresowanych podmiotów uprawnionych partnera w celu przystąpienia gminy Tarnobrzeg do udziału w Rządowym Programie „Maluch 2012-tura 2” w ramach partnerstwa**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536) oraz art. 62 i art. 63 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011r. Nr 45, poz.235), w związku z ogłoszeniem Prezydenta Miasta Tarnobrzeg otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w ramach rozwoju opieki nad dziećmi w wieku do lat 3

**zarządza się, co następuje:**

§ 1

w celu rozpatrzenia i dokonania wyboru ofert na realizację zadania publicznego w sprawie ogłoszenia i szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w ramach rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

- 1) Elżbieta Miernik-Krurka - Przewodnicząca Komisji, przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnobrzeg Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
- 2) Agnieszka Mastalerczyk - przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnobrzeg, pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu
- 3) Agata Rybka - przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnobrzeg, Kancelaria Prezydenta Miasta
- 4) Dominik Wawrylakowski - przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnobrzeg, Wydział Architektury Budownictwa i Inwestycji Urzędu Miasta w Tarnobrzegu
- 5) Piotr Duma - przedstawiciel Tarnobrzesckiej Rady Organizacji Pozarządowych.
- 6) Damian Szwagierczak - przedstawiciel Tarnobrzesckiej Rady Organizacji Pozarządowych

§ 2

1. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowanie złożonych ofert, przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Tarnobrzeg na zasadach określonych w Regulaminie Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

2. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu tj. najpóźniej do dnia 12 czerwca 2012 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
  
Norbert Mastalerz

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 161/2012  
Prezydenta Miasta Tarnobrzeg  
z dnia 31 maja 2012 r.**

**REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o Komisji Konkursowej, należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tarnobrzeg Nr 161/2012 z dnia 31 maja 2012r.

1. Komisja konkursowa powoływana jest w celu stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowania złożonych ofert, przedłożenia wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Tarnobrzeg.
2. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta Miasta Tarnobrzeg lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
5. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
6. Członkowie Komisji nie mogą być powiązani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
7. Na pierwszym posiedzeniu, Przewodniczący przyjmuje od wszystkich członków Komisji pisemne oświadczenie stanowiące załącznik Nr 2 do regulaminu. Oświadczenie składa również Przewodniczący Komisji Konkursowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.
8. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka komisji z jej prac. Wzór deklaracji stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
9. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
  - b) prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - c) ustalenie terminów posiedzeń Komisji,
  - d) określenie zadań członków Komisji,
  - e) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego,
  - f) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu,
10. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.
11. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i lokalnego prawa miejscowego.
12. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe.
13. Członkowie Komisji są niezależni w zakresie opinii.
14. Głosowanie jest jawne. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.

15. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub za pośrednictwem drogi elektronicznej co najmniej na jeden dzień przed posiedzeniem.
16. Do podjęcia decyzji przez Komisję w sprawach dotyczących oceny złożonych ofert oraz w sprawach organizacyjnych wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu. Decyzje podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby oddanych głosów decyduje głos Przewodniczącego.
17. Wydanie opinii poprzedza głosowanie poprzez podniesienie ręki.
18. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
  - a) merytoryczną wartość przedsięwzięcia;
  - b) lokalizację lokalu/budynku – Miasto Tarnobrzeg;
  - c) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Tarnobrzeg;
19. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół.
20. Komisja po wyłonieniu podmiotu przedkłada wyniki wyboru do zatwierdzenia Prezydentowi.
21. Decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja podejmuje Prezydent Miasta Tarnobrzeg.
22. Od rozstrzygnięcia w zakresie wyboru oferty i wysokości przyznanego dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
23. Udział w pracach komisji konkursowych jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

## O Ś W I A D C Z E N I E

*Oświadczam, że:*

1. Nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji.
2. Od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej.
3. Nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
4. \*Oświadczenie określone w punkcie .... (wpisać właściwy punkt 1, 2 lub 3) nie dotyczy oferenta ....., z którym powiązany jestem w następujący sposób.....

**Imię i Nazwisko:**

.....

**Data i podpis:**

.....

\* Punkt 4 należy skreślić w przypadku gdy nie ma on zastosowania do członka komisji.

## DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert o dotację w ramach ogłoszonego konkursu na realizację zadań publicznych Zarządzeniem Nr ..../2012 Prezydenta Miasta Tarnobrzeg z dnia 31 maja 2012 r. Przez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją lub ujawnią się okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności oraz służbowego powiązania z podmiotem zgłaszającym ofertę, niezwłocznie wyłącze się z prac Komisji rozpatrującej wniosek tej organizacji i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja.

Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

**Imię i Nazwisko:**

.....

**Podpis i data**

.....