

**Zarządzenie nr 315.../2013**  
**Prezydenta Miasta Tarnobrzega**  
**z dnia 31 grudnia 2013 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej na realizację zadań publicznych z zakresu Pomocy społecznej określonych w Programie współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014 i zatwierdzenia jej regulaminu**

Na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), uchwały Nr XLIX/624/2013 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 24 października 2013 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014,

**zarządza się, co następuje:**

§ 1

w celu rozpatrzenia i dokonania wyboru ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w Zarządzeniu nr 338/2013 Prezydenta Miasta Tarnobrzega w sprawie ogłoszenia i szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu Pomocy społecznej określonych w Programie współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014, powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

- 1) Sylwester Szczepocki - przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnobrzega, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu,
- 2) Aleksandra Pagacz - przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnobrzega, Wydział Budżetu i Finansów Urzędu Miasta Tarnobrzega,
- 3) Agata Rybka – Przewodnicząca Komisji, przedstawiciel Prezydenta Miasta Tarnobrzega, Kancelaria Prezydenta Miasta,
- 4) Sławomir Partyka – Radny Rady Miasta Tarnobrzega,
- 5) Iwona Dybus - Grosicka - przedstawiciel Tarnobrzeskiej Rady Organizacji Pozarządowych,
- 6) Krzysztof Gronek - przedstawiciel Tarnobrzeskiej Rady Organizacji Pozarządowych.

§ 2

1. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowanie złożonych ofert, zaproponowanie podziału środków oraz przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Tarnobrzega 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 20 stycznia 2014 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Panu Wojciechowi Malickiemu – Dyrektorowi Kancelarii Prezydenta Miasta.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

~~PREZYDENT MIASTA~~  
~~Norbert Mastalerz~~

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 335./2013  
Prezydenta Miasta Tarnobrzega  
z dnia 31 grudnia 2013 r.**

## REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o Komisji Konkursowej, należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną zgodnie z §9 Programu współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014, przyjętego Uchwałą Nr XLIX/624/2013 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 24 października 2013 roku

1. Komisja konkursowa powoływana jest w celu stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowania złożonych ofert, zaproponowania podziału środków oraz przedłożenia wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Tarnobrzega.
2. Komisja konkursowa powoływane jest przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega 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) Efektywność – ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu;
  - c) Budżet projektu – udział środków własnych, środków finansowych, rzeczowych i kadrowych, ze źródłem innych niż budżet Miasta;
  - d) Ocena możliwości realizacji zadania zgodnie ze standardami właściwymi dla rodzaju zadania;
  - e) Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu;
  - f) Dotychczasową współpracę z miastem, w tym analiza wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości i rzeczowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - g) Dotychczasowe dokonania organizacji;
  - h) Możliwość kontynuacji działań po zakończeniu projektu.
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 Tarnobrzega.
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.

## 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 określonych w Programie współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014. 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 wnioski tej organizacji i opuszcze 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

.....

## OŚWIADCZENIE

*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.