

ZARZĄDZENIE Nr 133/2024
PREZYDENTA MIASTA KONINA
z dnia 6 grudnia 2024 roku

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie
ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie: kultura, sztuka, ochrona dóbr
kultury i dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 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 2024 r., poz. 1491) oraz Uchwały Nr 1028 Rady Miasta Konina z dnia 29 listopada 2023 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 2024 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) Mirosław Jeżyk - przewodniczący,
- 2) Martyna Dłużewska - Przyszło- sekretarz,
- 3) Zofia Kasprzyk - członek komisji
- 4) Grażyna Sękiewicz – 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.

Wykonanie zadania powierza się Kierownikowi Wydziału Kultury i Sportu 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 dziedzinie: kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Głównym zadaniem komisji jest opiniowanie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku „Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Konina w 2025 roku” 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:
 - 1) opiniowanie ofert pod względem merytorycznym,
 - 2) w przypadku opiniowania za pomocą programu do obsługi wniosków, wypełnienie i zatwierdzenie karty opinii,
 - 3) sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z opinią i propozycją wysokości dotacji w celu przedłożenia Prezydentowi.
2. Oceny oferty pod względem formalnym dokonują pracownicy Wydziału Kultury i Sportu . Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracowników wydziałów merytorycznych błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich uzupełnienia w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (za pomocą programu do obsługi wniosków lub pocztą tradycyjną, elektroniczną) lub telefonicznego powiadomienia.
4. Do opinii merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

5. Przy opinii ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w szczegółowych ogłoszeniach konkursowych.
6. Komisja dokonuje opinii punktowej ofert. Punkty przyznawane są w poszczególnych kryteriach, określonych w ogłoszeniu konkursowym.
7. Opinia dokonywana jest przy pomocy elektronicznych lub w przypadku opinii przeprowadzonej w formie tradycyjnej - Indywidualnych Kart Opinii, otempłowanych pieczęcią Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Koninie.
Wzór Indywidualnej Karty Opinii stanowi załącznik nr 2 do Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.
8. Ostatecznej opinii 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 opinii. Dokumentację konkursową przechowuje się w Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Koninie, który odpowiada za realizację określonych zadań miasta i zapewnia obsługę kancelaryjną Komisji.
10. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o rekomendowane przez Komisję opinie i propozycje kwot dotacji.
11. 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 opiniującej, a w jego miejsce delegowana jest kolejna osoba. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.
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.
- 2. W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje jego zastępca.
- 3. W razie nieobecności przewodniczącego i jego zastępcy, pracami Komisji kieruje sekretarz Komisji.
- 4. 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.
- 5. W razie nieobecności sekretarza, na początku posiedzenia Komisji, Przewodniczący Komisji wyznacza spośród obecnych członków Komisji osobę do sporządzenia protokołu.

§ 6

1. Warunki funkcjonowania Komisji zapewnia Wydział Kultury i Sportu.