

**ZARZĄDZENIE NR 0050/344/18**  
**PREZYDENTA MIASTA TYCHY**  
**z dnia 10 października 2018 r.**

**w sprawie powołania składu Komisji Konkursowej rozstrzygającej otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego w 2018 roku pn. „Przeprowadzenie 10 edycji  
rekomendowanego programu profilaktycznego”**

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018r. poz. 1492 t.j.) oraz uchwały nr XLII/689/17 Rady Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Tychy z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2018,

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w celu rozstrzygnięcia otwartego konkursu na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego w 2018 roku w składzie:

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1) Przewodniczący:            | Aneta Koniarczyk Kierownik Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;       |
| 2) Zastępca Przewodniczącego: | Małgorzata Tomaszewska Inspektor Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia; |
| 3) Sekretarz:                 | Marzena Haśnik Inspektor Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;         |
| 4) Członek:                   | Anna Szmigiel Inspektor Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;          |
| 5) Członek:                   | Justyna Pietrzyk Podinspektor Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.    |

**§ 2**

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) ocena ofert złożonych w ramach otwartego konkursu;
- 2) przeprowadzenie weryfikacji formalnej złożonych ofert;
- 3) dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert.

**§ 3**

Do zadań Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji Konkursowej;
- 2) kierowanie pracami Komisji Konkursowej.

**§ 4**

Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji na potrzeby Komisji Konkursowej, w tym:
  - a. listy obecności;
  - b. oświadczeń o bezstronności dla członków Komisji Konkursowej, zgodnie z Załącznikiem do Zarządzenia;

- c. kart oceny formalnej ofert;
  - d. kart oceny merytorycznej ofert;
  - e. wykazu złożonych ofert, w ramach poszczególnych zadań konkursowych, który będzie wysłany niezwłocznie drogą elektroniczną do wszystkich pozostałych członków Komisji Konkursowej;
- 2) sporządzenie protokołu z prac Komisji Konkursowej.

#### **§ 5**

Członkowie Komisji Konkursowej mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji Konkursowej.

#### **§ 6**

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### **§ 7**

Za obsługę administracyjną Komisji Konkursowej odpowiada Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia.

#### **§ 8**

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Tychy.

#### **§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 0050/344/18  
Prezydenta Miasta Tychy  
z dnia 10 października 2018 r.

Tychy, dnia .....

**Oświadczenie o bezstronności  
członka Komisji Konkursowej**

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego w roku 2018 w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z podmiotów biorących udział w otwartym konkursie ofert,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregoś z podmiotów biorących udział w otwartym konkursie ofert,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

.....  
*Data i podpis*