

**ZARZĄDZENIE Nr 0050/58/20  
PREZYDENTA MIASTA TYCHY  
z dnia 2 marca 2020 r.**

**w sprawie powołania składu Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku, w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji, pn. „Tyskie Inicjatywy Kulturalne”.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz., 506 z późn. zm..) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm..)

**zarządza się , co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ogłoszonego 30 stycznia 2020 r., na realizację zadań publicznych w 2020 roku w składzie:

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1) Przewodnicząca           | Małgorzata Król - Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Tychach;  |
| 2) Zastępca Przewodniczącej | Iwona Bińkowska - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;   |
| 3) Sekretarz                | Anna Sitko - Specjalista ds. organizacji i pozyskiwania środków pozabudżetowych Miejskiego Centrum Kultury w Tychach; |
| 4) Członek                  | Piotr Szczepanik - Zastępca Dyrektora AUKSO – Orkiestry Kameralnej Miasta Tychy;                                      |
| 5) Członek                  | Paweł Drzewiecki - Dyrektor Teatru Małego w Tychach;  |

**§ 2**

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) opiniowanie ofert złożonych w ramach otwartego konkursu;
- 2) przeprowadzenie weryfikacji formalnej;
- 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 niezwłocznie wysłany będzie 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 zatwierdzenia protokołu dokumentującego przebieg posiedzenia Komisji Konkursowej.

#### § 7

Za obsługę administracyjną Komisji Konkursowej odpowiada Miejskie Centrum Kultury w Tychach.

#### § 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Prezydenta Miasta  
Zastępca Prezydenta Miasta ds. Zrównoważonego Rozwoju

/-/ Aneta Moczowska