

**ZARZĄDZENIE NR 0050/242/20**  
**PREZYDENTA MIASTA TYCHY**  
z dnia 14 sierpnia 2020 r.

**w sprawie powołania składu Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone  
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w latach 2020-2025.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na realizację zadania publicznego w latach 2020 – 2025 w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pn.: „Prowadzenie na terenie Miasta Tychy w latach 2020 – 2025 Domu Pomocy Społecznej o zasięgu ponadgminnym dla 16 osób przewlekłe somatycznie chorych” ogłoszonego w dniu 21 lipca 2020 roku, w składzie:

- |                              |                    |  |
|------------------------------|--------------------|--|
| 1) Przewodniczący            | - Iwona Rogalska   | - Główny Specjalista ds. Pomocy Środowiskowej MOPS w Tychach                                     |
| 2) Zastępca Przewodniczącego | - Anna Szmigiel    | - Kierownik Referatu Polityki Społecznej i Zdrowia Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia UM Tychy |
| 3) Członek                   | - Renata Tiuniegów | - Starszy Pracownik Socjalny   |
| 4) Członek                   | - Marlena Jucha    | - Specjalista ds. Organizacyjno - Prawnych MOPS w Tychach  |
| 5) Sekretarz                 | - Anna Mierny      | - Specjalista MOPS w Tychach   |

**§ 2**

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) opiniowanie 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) 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, o którym mowa w § 1.

#### **§ 7**

Za obsługę administracyjną Komisji odpowiada Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach.

#### **§ 8**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych.

#### **§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tychy  
/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba