

**ZARZĄDZENIE NR 0050/112/18  
PREZYDENTA MIASTA TYCHY  
z dnia 28 marca 2018 r.**

**w sprawie powołania składu Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert, ogłoszonego 7 marca 2018 r., na realizację zadań publicznych w 2018 roku**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 t.j.).

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu, ogłoszonego 7 marca 2018r., na realizację zadań publicznych w 2018 roku w składzie:

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1) Przewodnicząca:           | Krystyna Rumieniuch Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;   |
| 2) Zastępca Przewodniczącej: | Aneta Koniarczyk Kierownik Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;                               |
| 3) Sekretarz:                | Małgorzata Tomaszewska Inspektor Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;                         |
| 4) Członek:                  | Agata Gasz-Solik Inspektor Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;                               |
| 5) Członek:                  | Anna Szmigiel Inspektor Referatu Polityki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia;                                  |
| 6) Członek                   | Aleksandra Spisak - Golemo Główny Specjalista ds. Pomocy Rodzinie i Dziecku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 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. 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 Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Społecznych.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 0050/112/18  
Prezydenta Miasta Tychy  
z dnia 28 marca 2018

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 zadań publicznych w roku 2018 w obszarze/obszarach: ..... 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*