

Załącznik do zarządzenia Nr 234/25
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 12 lutego 2025 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o Komisji Konkursowej zwanej w skrócie Komisją, należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną zgodnie z Programem Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2025 przyjętym Uchwałą Nr VIII/113/24 Rady Miasta Gdańska z dnia 24.10.2024 roku, w zakresie zadań rewitalizacji społecznej dzielnic objętych Programem Rewitalizacji.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - 2) prowadzenie posiedzeń Komisji;
 - 3) ustalenie terminów posiedzeń Komisji;
 - 4) określenie zadań członków Komisji;
 - 5) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego;
 - 6) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu posiedzenia Komisji.
5. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i lokalnego prawa miejscowego.
7. Członkowie Komisji są niezależni w zakresie wydawanych opinii.
8. Członkowie Komisji nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do ich bezstronności wobec przeprowadzonych czynności.
9. Wszyscy członkowie Komisji są zobowiązani przedłożyć Przewodniczącemu pisemne oświadczenie dotyczące pozostawania z oferentami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji. Oświadczenia należy złożyć przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert, niezwłocznie po zapoznaniu się z nazwami oferentów.

10. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 9 składa również Przewodniczący Komisji Konkursowej. Oświadczenie Przewodniczącego przyjmuje Wiceprzewodniczący.

11. Wzór oświadczenia, o którym mowa w punkcie 9 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

12. W przypadku zaistnienia podstaw, o których mowa w pkt 9, członek Komisji zostaje wyłączony z prac Komisji w zakresie rozpatrywania wniosków o dotację dla podmiotu, z którym jest powiązany.

13. Wyłączenie członka Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii o złożonej ofercie w pomniejszonym składzie.

14. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności. Podpisaną deklarację należy przesłać przed posiedzeniem Komisji za pomocą skanu na adres mailowy: brg-rewitalizacja@gdansk.gda.pl albo przedłożyć wersję pisemną w dniu posiedzenia Komisji.

15. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka Komisji z jej prac.

16. Wzór deklaracji, o której mowa powyżej, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

17. Każdy z członków Komisji informowany jest o sposobie oraz terminie posiedzenia telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.

18. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Komisji konkursowej zdalnie, poprzez środki komunikacji społecznej tzw. Wideokonferencję. Decyzja dotycząca przeprowadzenia posiedzenia w trybie zdalnym należy do Przewodniczącego Komisji.

19. W toku posiedzenia Komisja Konkursowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz ustala liczbę złożonych ofert;
- 2) analizuje merytoryczną zawartość ofert, a następnie biorąc pod uwagę opinie właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Biura Rozwoju Gdańska, wybiera najkorzystniejsze oferty.

20. Do podjęcia decyzji przez Komisję w sprawach dotyczących oceny złożonych ofert oraz w sprawach organizacyjnych wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu.

21. Decyzje podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów.

22. Decyzję Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki. W przypadku przeprowadzenia posiedzenia Komisji Konkursowej zdalnie, dopuszcza się głosowanie poprzez ustne wyrażenie woli.

23. W razie równej liczby oddanych głosów decyduje głos Przewodniczącego.

24. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz zgodność z zadaniami statutowymi podmiotów;
- 2) merytoryczną wartość oferty;
- 3) możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę, tj.: bazę lokalową i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu;

- 4) budżet zadania;
- 5) współpracę z innymi podmiotami przy realizacji zadania;
- 6) doświadczenie w realizacji podobnych projektów, a także w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie.

25. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Zespół Rewitalizacji i Dziedzictwa Kulturowego Biura Rozwoju Gdańska.

26. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
- 2) listę uczestników z posiedzenia potwierdzoną przez Przewodniczącego i sposób przeprowadzenia posiedzenia;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu o konkursie oraz liczbę ofert odrzuconych;
- 4) wykaz ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji;
- 5) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej;
- 6) wymagane oświadczenia;
- 7) deklaracje bezstronności i poufności;
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;

9) podpisy członków Komisji Konkursowej. W przypadku przeprowadzenia posiedzenia Komisji Konkursowej zdalnie, dopuszcza się złożenie podpisów na protokole w siedzibie Biura Rozwoju Gdańska do dnia 28.02.2025 r., po wcześniejszym uzgodnieniu terminu drogą mailową na adres brg-rewitalizacja@gdansk.gda.pl.

27. Komisja Konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań i przedłoży wyniki konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.

28. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwotach przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Gdańska.

29. Wyniki otwartego konkursu ofert i dokonanie wyboru najkorzystniejszych ofert Prezydent Miasta Gdańska ogłasza niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.pl i poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz na stronie internetowej www.brg.gda.pl.

30. Od rozstrzygnięcia w zakresie wyboru ofert nie przysługuje odwołanie.

31. Organizacje, którym nie przyznano dotacji, mogą w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu przeprowadzanego w trybie ustawy żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

32. Jeżeli oferent uchyli się od podpisania umowy, w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników Konkursu, wybrana będzie następna najkorzystniejsza oferta z listy złożonych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

Załącznik Nr 1 do załącznika
do zarządzenia Nr 234/25
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 12 lutego 2025 r.

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że:

1. nie pozostaję w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji;

2. od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej;

3. nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;

4. *oświadczenie określone w punkcie(wpisać właściwy punkt 1,2 lub 3)
nie dotyczy oferenta
z którym powiązany jestem w następujący sposób
.....

Imię i Nazwisko:

.....

Data i podpis:

.....

* Punkt 4 należy skreślić w przypadku gdy nie ma on zastosowania do członka Komisji.

Załącznik Nr 2 do załącznika
do zarządzenia Nr 234/25
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 12 lutego 2025 r.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert o dotację w ramach konkursu ogłoszonego Zarządzeniem nr 101/25 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia z dnia 21 stycznia 2025 r. w sprawie przyjęcia i ogłoszenia szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rewitalizacji społecznej dzielnic objętych Programem Rewitalizacji, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2025”, przyjętym Uchwałą nr VIII/113/24 RMG z dnia 24 października 2024 roku. Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem wniosku organizacji, z którą jestem powiązany i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Imię i Nazwisko:

.....

Podpis i data

.....