

Załącznik do Uchwały nr ____/2023 Rady
Miasta Pruszkowa z dnia ____ listopada 2023 r.

**Program współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 poz. 571) na 2024 rok.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileokroć w tekście jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.571);
- 2) programie - rozumie się przez to program współpracy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy na 2024 rok;
- 3) organizacjach - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 4) mieście - rozumie się przez to Gminę Miasto Pruszków;
- 5) prezydencie - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Pruszkowa;
- 6) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Pruszkowa;
- 7) koordynatorze - rozumie się przez to koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, powołanego na podstawie Zarządzenia Prezydenta;
- 8) zespole - rozumie się przez to zespół ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, powołany na podstawie Zarządzenia Prezydenta;
- 9) konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy oraz rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057);
- 10) komisji konkursowej - rozumie się przez to komisje konkursowe powołane w celu opiniowania złożonych ofert, o których mowa w art. 15 ust. 2a Ustawy;

- 11) dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.571) oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2023 poz. 901 ze zm.);
- 12) elektronicznym generatorze wniosków – aplikacji komputerowej dostępnej z poziomu przeglądarki internetowej, udostępnianej nieodpłatnie dla organizacji, służącej do obsługi procesu, składania, korekty i rozliczania ofert konkursowych.

§ 2

Zgodnie z art. 5a ust. 4 Ustawy, Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy, o których mowa w art. 5 ust. 2;
- 5) priorytetowe zadania publiczne;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób realizacji programu;
- 8) wysokość środków planowanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Rozdział II

Cele i zasady współpracy Miasta z organizacjami

§ 3

Nadrzędnym celem uchwalenia i realizacji programu na 2024 rok jest zaspokajanie potrzeb i podnoszenie poziomu życia mieszkańców Pruszkowa oraz wspieranie zrównoważonego rozwoju Miasta zgodnie z aktualną Strategią Rozwoju Pruszkowa, między innymi poprzez inicjowanie działań zmierzających do wzmocnienia postaw obywatelskich i prospołecznych mieszkańców Miasta, wspieranie inicjatyw społecznych oraz wzmocnienie potencjału organizacji.

§ 4

Cele szczegółowe Programu obejmują:

- 1) zwiększenie wpływu lokalnych organizacji na kreowanie polityki społecznej Miasta;
- 2) realizację zapisów aktualnie obowiązującej Strategii Rozwoju Pruszkowa oraz Strategii integracji i rozwiązywania problemów społecznych miasta Pruszkowa;
- 3) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Miasta;

- 4) wzmocnienie lokalnych działań i ugruntowanie pozycji organizacji w działaniach na rzecz społeczeństwa obywatelskiego;
- 5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
- 6) zwiększenie skuteczności i efektywności działań w sferze realizacji zadań publicznych;
- 7) wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie im równości z innymi podmiotami.

§ 5

Przy podejmowaniu współpracy z organizacjami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego Miasto kieruje się zasadami pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 6

Miasto współpracuje z organizacjami w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami Miasta.

§ 7

Współpraca Miasta z organizacjami opiera się na zasadach określonych w ustawie i może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

Projekt

Rozdział III

Współpraca finansowa Miasta z organizacjami

§ 8

1. Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w następujących formach:

- 1) powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
- 2) wspieranie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Miasto może zawierać z organizacjami umowy na wykonanie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony nie dłuższy niż 5 lat.

§ 9

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zleceń.

2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ogłaszanie otwartych konkursów ofert na zadania, których realizacja wymaga kontynuacji w terminie przekraczającym rok budżetowy.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zawiera informacje określone w art. 13 ust. 2 ustawy.

4. Ogłoszenie konkursowe powinno zawierać informację o sposobie składania ofert.

§ 10

1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych, Prezydent powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli Urzędu i jego jednostek oraz organizacji z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
2. Zasady działania komisji konkursowych określa załącznik do Programu.
3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert następuje zgodnie z art. 15 ust. 2j. Ustawy.

§ 11

1. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - 2) zakupy gruntów;
 - 3) działalność gospodarczą;
 - 4) działalność polityczną i religijną;
 - 5) finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności zaległości i zobowiązań.
2. Zadanie powinno być finansowane lub dofinansowywane jedynie ze środków przeznaczonych na jeden konkurs.

§ 12

Zlecenie organizacji realizacji zadania publicznego, z pominięciem otwartego konkursu ofert, może odbyć się tylko i wyłącznie zgodnie z art. 19a Ustawy oraz zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Rozdział IV

Sposób dotowania organizacji

§ 13

Przekazanie środków finansowych organizacjom może się odbywać wyłącznie w zgodzie z postanowieniami niniejszego programu, na podstawie zawieranych umów.

§ 14

1. Prezydent powołuje komisję konkursową w celu opiniowania ofert przedstawionych przez organizacje.
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty lub ofert oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji na realizację zadań publicznych ogłoszonych w otwartym konkursie ofert podejmuje Prezydent.

§ 15

Dotacje, o których mowa w rozdziale III § 8 ust. 1 mogą być udzielane wyłącznie na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań priorytetowych, o których mowa w rozdziale VI.

§ 16

Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, dokonywanej przez właściwych merytorycznie pracowników Urzędu lub właściwe Miastu jednostki organizacyjne.

Rozdział V

Współpraca o charakterze pozafinansowym Miasta z organizacjami

§ 17

Współpraca o charakterze pozafinansowym dotyczy:

1. Wymiany informacji między Miastem i organizacjami o kierunkach planowanych działań będącej podstawą prawidłowego diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Pruszkowa, na podstawie którego opracowywane będą zadania i programy celowe.
2. Wzmacniania merytorycznego organizacji w postaci: konsultacji, szkoleń, konferencji, seminariów, konsultacji telefonicznych, doradztwa prawnego i finansowego w zakresie prawa finansowego, a także w zakresie przygotowywania dokumentów, w tym wniosków konkursowych, sprawozdań i rozliczeń.
3. Nieodpłatnego udostępniania organizacjom nie dysponującym własnym lokalem pomieszczeń w siedzibie Urzędu Miasta lub w jednostkach organizacyjnych w celu odbywania spotkań związanych z realizacją Programu.
4. Podejmowania i prowadzenia bieżącej współpracy z organizacjami statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
5. Umożliwienia organizacjom wykorzystania bazy szkół i placówek kultury, za zgodą kierownictwa placówki, na działalność statutową skierowaną do dzieci i młodzieży.
6. Udzielania informacji o szkoleniach i zewnętrznych możliwościach finansowania zadań organizacji, zwłaszcza ze środków unijnych.
7. Udzielania rekomendacji współpracującym z Miastem organizacjom, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.
8. Umożliwienia zamieszczenia istotnych informacji o działalności organizacji na oficjalnej stronie internetowej Urzędu oraz innych miejskich nośników informacji. pozostałych mediach miejskich.
9. Udostępniania organizacjom materiałów promujących Miasto.
10. Prowadzenia i stałego aktualizowania elektronicznej bazy danych o organizacjach działających na terenie Miasta.
11. Powoływania przez Prezydenta, w drodze zarządzenia, zespołów doradczych, opiniujących lub inicjatywnych, składających się z przedstawicieli organizacji, radnych i pracowników Urzędu, celem:
 - 1) diagnozowania problemów i społecznych potrzeb;

- 2) konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz tworzenia i konsultowania programów mających ważne znaczenie dla mieszkańców.

12. Zgłaszania przez organizacje potrzeb społeczności lokalnej i wspólne, planowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb społecznych.

§ 18

Organizacje mogą zgłaszać swoje problemy, opinie, uwagi i postulaty telefonicznie w godzinach pracy Urzędu pod numerem telefonu: 22 735 88 59 lub mailowo pod adresem: wis@miasto.pruszkow.pl

Rozdział VI

Zadania priorytetowe

§ 19

Zadaniami priorytetowymi w zakresie współpracy Miasta z organizacjami są zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej oraz społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) działalności charytatywnej;
- 4) kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 5) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 6) ochrony i promocji zdrowia;
- 7) działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością.
- 8) działalności na rzecz osób w wieku senioralnym;
- 9) działalności na rzecz mniejszości etnicznych;
- 10) działalności wspomagającej aktywność obywatelską, rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 11) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 12) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 13) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 14) promocji i organizacji wolontariatu;
- 15) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 16) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 17) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.

§ 20

1. Prezydent, na wniosek organizacji może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje oraz wyrazić zgodę na uczestnictwo w Komitecie Honorowym przedsięwzięć, w które zaangażowane są organizacje.

2. Udzielenie lub nieudzielenie patronatu może być poprzedzone zasięgnięciem opinii właściwego merytorycznie Wydziału/Biura Urzędu.

§ 21

1. Organizacje współpracujące z Miastem są zobowiązane do informowania o zaangażowaniu Miasta w realizację wspólnego projektu, w szczególności w wydawanych publikacjach, na konferencjach, stronach internetowych i materiałach promujących projekt.
2. Wszystkie materiały publikowane na wszelkiego rodzaju nośnikach, finansowane/współfinansowane ze środków Miasta muszą zawierać informację o współudziale finansowym Miasta.
3. Organizacjom udostępniane są logo i herb Miasta do wykorzystania w materiałach publikowanych w związku z zadaniami dofinansowanymi przez Miasto.
4. Organizacja wykorzystująca logo lub herb Miasta zobowiązana jest do przestrzegania wytycznych do ich stosowania, udostępnianych przez Biuro Promocji Miasta i Marketingu. Projekty materiałów informacyjnych, promocyjnych itp. zawierających herb i/lub logo przed ich realizacją i upowszechnieniem muszą zostać wysłane na adres promocja@miasto.pruszkow.pl i zaakceptowane przez Biuro Promocji Miasta i Marketingu przed ich publikacją.

Rozdział VII

Koordinator ds. współpracy z organizacjami i jego zadania

§ 22

Koordinatora powołuje zarządzeniem Prezydent.

§ 23

Zadania koordynatora:

- 1) przyjmowanie bieżących uwag, wniosków i propozycji od organizacji;
- 2) kierowanie pracami zespołu ds. współpracy z organizacjami;
- 3) odpowiadanie przed Prezydentem za wypełnianie zadań wynikających z bieżącej współpracy z organizacjami;
- 4) sporządzanie (do 31 maja roku następnego) rocznych zbiorczych zestawień z realizowanych przez organizacje zadań, finansowanych lub współfinansowanych przez Miasto;
- 5) prowadzenie i aktualizowanie we współpracy z innymi pracownikami Urzędu bazy danych organizacji;
- 6) współorganizowanie, w zależności od potrzeb, zebrań przedstawicieli organizacji z władzami Miasta.

Rozdział VIII

Zespół ds. współpracy z organizacjami i jego zadania

§ 24

1. Na czas obowiązywania programu, Zarządzeniem Prezydenta powoływany jest Zespół ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W skład Zespołu wskazanego w ust. 1 wchodzi:
 - 1) z ramienia Miasta:
 - a) koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - b) do trzech przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu;
 - c) zastępca dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) trzech radnych Rady Miasta Pruszkowa;
 - 3) z ramienia organizacji – wybranych na zebraniu plenarnym od trzech do pięciu przedstawicieli organizacji działających na rzecz mieszkańców Miasta.

§ 25

Zespół zbiera się na spotkaniach inicjowanych przez koordynatora w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.

Projekt

§ 26

Zadania zespołu:

- 1) przygotowanie projektu programu współpracy;
- 2) ocena realizacji programu;
- 3) podejmowanie działań wynikających z aktualnych potrzeb, dotyczących współpracy z organizacjami.

Rozdział IX

Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

§ 27

1. Projekt Programu przygotowuje zespół.

§ 28

Prezydent po uzyskaniu informacji z Wydziału Finansów i Budżetu o planowanej wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych zleconych organizacjom ogłasza konsultacje społeczne, zamieszczając projekt Programu na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 29

Organizacje oraz Wydziały i Biura Urzędu Miasta mogą zgłaszać uwagi drogą mailową, telefonicznie lub osobiście do koordynatora.

§ 30

Konsultacje społeczne trwają nie krócej niż 21 dni.

§ 31

Koordynator nanosi uwagi w projekcie, jednocześnie informując, kto jest autorem danej uwagi.

§ 32

W trakcie konsultacji społecznych odbywa się spotkanie Koordynatora i zespołu z przedstawicielami organizacji, którego celem jest przedstawienie programu i wysłuchanie uwag.

§ 33

Koordynator przedstawia Prezydentowi wszystkie uwagi, wniesione do zaproponowanego projektu programu.

§ 34

Prezydent podejmuje decyzję dotyczącą zasadności wniesionych uwag.

§ 35

Projekt programu wraz z projektem uchwały Rady Miasta Pruszkowa Koordynator przedstawia do zaopiniowania radcom prawnym Urzędu.

§ 36

Koordynator przekazuje ostateczny projekt programu wraz z projektem uchwały Rady Miasta Pruszkowa do zaopiniowania przez Prezydenta i przekazania pod obrady Rady Miasta Pruszkowa.

Rozdział X

Zasady komunikacji i ocena realizacji programu

§ 37

Prezydent informuje organizacje o planowanych kierunkach działalności poprzez:

- 1) stronę internetową Miasta – www.pruszkow.pl oraz Biuletyn Informacji Publicznej;
- 2) spotkania z organizacjami;
- 3) media lokalne;
- 4) ogłoszenia na tablicach informacyjnych Urzędu;
- 5) ogłoszenia w generatorze ofert.

§ 38

Organizacje informują Prezydenta o planowanych kierunkach działania i zrealizowanych przedsięwzięciach w trakcie wspólnych spotkań oraz na zasadach określonych w umowach na realizację zadań publicznych.

§ 39

Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji programu mogą być zgłaszane bezpośrednio Prezydentowi lub za pośrednictwem Koordynatora ds. współpracy z organizacjami.

§ 40

Mierniki efektywności Programu będą oparte na informacjach dotyczących jego realizacji w ciągu ostatniego roku, a w szczególności:

- 1) liczbie organizacji podejmujących zadania publiczne na rzecz społeczności lokalnej;
- 2) liczbie osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy);
- 3) liczbie odbiorców zadań i działań publicznych;
- 4) wysokości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje;
- 5) w realizację zadań publicznych;
- 6) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Miasta na realizację tych zadań;
- 7) stopnia zgodności realizowanych przez organizacje zadań publicznych z zadaniami priorytetowymi przyjętymi w programie.

Projekt

§ 41

Prezydent składa Radzie Miasta Pruszkowa sprawozdanie z rocznej realizacji uchwały w poszczególnych latach w terminie do dnia 31 maja następnego roku.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych określa uchwała budżetowa na rok 2024.
2. Planowana wysokość środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2024 roku wynosi 1 416 700,00 zł (słownie: jeden milion czterysta szesnaście tysięcy siedemset złotych 00/100).

§ 44

Przyjmuje się roczny okres realizacji Programu, tj. od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.

Załącznik do Programu współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 poz. 571) na 2024 rok.

**Zasady działania Komisji Konkursowych opiniujących złożone oferty na realizację zadań publicznych
w konkursach ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Pruszkowa.**

§ 1

1. Komisja Konkursowa, opiniująca złożone oferty na realizację zadań publicznych w otwartych konkursach ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, zwana dalej Komisją, działa na podstawie: art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 571) zwaną dalej „Ustawą” oraz Programu współpracy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok.
2. Komisja dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert, zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, zwanego dalej Prezydentem. W wykonywaniu swoich zadań komisja kieruje się przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, programem współpracy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. Ustawy na 2024 rok oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Rozpatrując oferty komisja ocenia:
 - 1) czy oferta została złożona zgodnie z warunkami ogłoszonymi w konkursie;
 - 2) terminowość, kompletność i prawidłowość złożonej na odpowiednim druku oferty zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), w przypadku konkursów przeprowadzonych bez użycia elektronicznego generatora ofert;
 - 3) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 4) zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem;
 - 5) możliwość realizacji zadania przez oferenta w tym kwalifikacje osób oraz niezbędne doświadczenie do realizacji zadań będących przedmiotem programu;
 - 6) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego oraz sposób jego finansowania przez organizację;
 - 7) wywiązywanie się z realizacji zadań w poprzednim okresie (rzetelność i terminowość rozliczeń).

§ 2

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych ubiegających się o zlecenie realizacji zadania.
3. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2023 poz. 775) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 3

1. Skład Komisji powołuje zarządzeniem Prezydent i wyznacza Przewodniczącego Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Wiceprzewodniczący zastępuje Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
4. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
5. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) merytoryczni pracownicy Urzędu i jego jednostek organizacyjnych;
 - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie biorące udziału w danym konkursie w liczbie do 2 osób.
6. Prezydent w formie ogłoszenia w drodze zarządzenia zaprasza organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do wskazania kandydatów do składu Komisji, którzy działają na rzecz mieszkańców Miasta oraz cechują się wiedzą i doświadczeniem w zakresie tematyki konkursowej.
7. W przypadku gdy więcej niż 2 wskazanych przedstawicieli organizacji spełnia kryteria udziału w pracach Komisji decyzję podejmuje Prezydent.
8. Komisje mogą działać bez udziału osób o których mowa w pkt 1.2) jeżeli:
 - 1) organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie wskażą osób do składu Komisji;
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji;
 - 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów prawa.

§ 4

Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 3) rozdzielanie pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 4) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji otwartego konkursu ofert.

§ 5

1. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział 2/3 członków, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

3. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie Komisji nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, w przypadku nieobecności Przewodniczącego.

§ 6

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

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia Komisji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w otwartym konkursie ofert;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w otwartym konkursie, ofert lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
- 8) ewentualnie odrębne stanowisko członka Komisji lub Przewodniczącego;
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 10) podpisy członków Komisji i Przewodniczącego.

§ 7

Komisja przedstawia Prezydentowi protokół z oceny ofert wraz z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych zadań.

