

**ZARZĄDZENIE NR 1308/24
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA**

z dnia 16 lipca 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej celem zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021 – 2025, Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2024 – 2026 oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Gdańska na lata 2024 - 2026 i ustalenia regulaminu pracy Komisji i ustalenia regulaminu pracy Komisji

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 w związku z art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), art. 2, art.13 pkt 3 art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608 oraz z 2023 r. poz. 1718), cz. VI ust. 5 załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 1144/24 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 24 czerwca 2024 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021–2025, Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2024-2026 oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Gdańska na lata 2024-2026, **zarządza się co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2024 - 2026 zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdziałania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021-2025, Gdańskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2024-2026 oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Gdańska na lata 2024-2026, zgodnie z Zarządzeniem Nr 1144/24 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 24 czerwca 2024 r., zwaną dalej „Komisją”.

§ 2. Skład komisji:

- 1) Barbara Toczyńska-Kijewska - przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska - Przewodnicząca Komisji;
Członkowie:
- 2) Aleksandra Fuchs – przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska;
- 3) Małgorzata Wrzeńska - przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska;
- 4) Barbara Zielińska - przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska;
- 5) Marta Kuśmierczyk - przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska;
- 6) Daria Dyks - przedstawicielka Gdańskiej Rady Organizacji Pozarządowych;
- 7) Joanna Prokop - przedstawicielka Gdańskiej Rady Organizacji Pozarządowych;
- 8) Tomasz Janikowski - przedstawiciel Gdańskiej Rady Organizacji Pozarządowych;
- 9) Aleksandra Niedzielska - przedstawicielka Gdańskiego Ośrodka Promocji Zdrowia i Profilaktyki Uzależnień;
- 10) Radosław Nowak - przedstawiciel Gdańskiego Ośrodka Promocji Zdrowia i Profilaktyki Uzależnień;
- 11) Arkadiusz Bobowski - przedstawiciel Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Gdańsku.
- 12) Waldemar Lewandowski - przedstawiciel Gdańskiego Ośrodka Pomocy Psychologicznej dla Dzieci i Młodzieży;
- 13) Jarosław Formela - przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 14) Elżbieta Omiecińska - przedstawicielka Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 15) Sylwia Grzybek - przedstawicielka Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

§ 3. 1. Zatwierdza się Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Zatwierdza się wzór oświadczenia członków Komisji o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Zatwierdza się wzór deklaracji bezstronności i poufności, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

4. Zatwierdza się wzór oświadczenia zatwierdzającego protokół, stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska –Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12;
- 4) w systemie informatycznym Witkac.pl.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Ilekcrc w niniejszym regulaminie jest mowa o Komisji, nalezy przez to rozumiec Komisje Konkursowa powolana do zaopiniowania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizacje w latach 2024-2026 zadan z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdanskiego Programu Promocji Zdrowia i Przeciwdzialania Chorobom Cywilizacyjnym na lata 2021-2025, Gdanskiego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2024-2026 oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiazywania Problemow Alkoholowych oraz Przeciwdzialania Narkomanii dla Gminy Miasta Gdanska na lata 2024-2026.

1. Komisja rozpoczyna dzialalnosc z dniem powolania i rozwiazuje sie z chwila zatwierdzenia i ogloszenia ostatecznych wynikow konkursu.
2. Praca Komisji kieruje Przewodnicza, a w razie jej nieobecności – wskazany przez nia czlonk komisji.
3. Przewodnicza Komisji lub inna osoba prowadzaca obrady jest odpowiedzialna za zapewnienie bezstronności i przejrzystości podczas prac Komisji.
4. Komisja moze obradowac w formie stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnie za posrednictwem cyfrowych narzedzi komunikacji. Decyzje o sposobie prowadzenia posiedzen podejmuje Przewodnicza Komisji badz inna osoba z Komisji prowadzaca obrady.
5. Do zadan Przewodniczacej Komisji nalezy w szczegolności:
 - a) reprezentowanie Komisji w kontaktach zewnetrznych,
 - b) prowadzenie posiedzen Komisji,
 - c) wyznaczanie terminow posiedzen Komisji,
 - d) okreczenie zadan czlonkow Komisji,
 - e) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami konkursu przebiegu prac,
 - f) nadzorowanie prawidlowosci sporzadzenia protokolu z prac Komisji,
 - g) ustalanie informacji o przebiegu i wynikach oceny,
 - h) wszelkie inne czynności wynikajace z konieczności prawidlowego przeprowadzenia konkursu,
 - i) poinformowanie czlonkow Komisji o treści klauzuli informacyjnej dotyczacej przetwarzania danych osobowych.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamknietych bez udzialu oferentow.
7. Komisja Konkursowa zapoznaje sie z ofertami konkursowymi Oferentow za posrednictwem systemu informatycznego Witkac.pl.
8. Czlonkowie Komisji nie moga byc powiazani z oferentami stosunkiem osobistym lub sluzbowym tego rodzaju, ze mogloby to wywolac watpliwosci co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
9. Do czlonkow Komisji bioracych udzial w opiniowaniu ofert stosuje sie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postepowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczace wykluczenia pracownika.
10. Kazdy czlonk Komisji Konkursowej przed przystapieniem do oceny ofert jest zobowiazany podpisac deklaracje bezstronności i poufności oraz oswiadczenie o braku podstaw do wykluczenia

z prac Komisji, których wzory stanowią Załączniki Nr 2 i 3 do Zarządzenia. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności oraz oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji skutkuje wyłączeniem członka z prac Komisji Konkursowej.

11. W sytuacji kiedy obrady Komisji prowadzone są zdalnie za pośrednictwem cyfrowych narzędzi komunikacji oświadczenia, o których mowa ust. 10 składane są w formie elektronicznej na adres e-mail Przewodniczącej Komisji lub wskazanej przez nią osoby zapewniającej obsługę administracyjną prac Komisji.
12. W przypadku zaistnienia podstaw do wyłączenia członka Komisji, w sytuacjach wskazanych w niniejszym Regulaminie, Komisja rozpatruje oferty w niepełnym składzie, z zastrzeżeniem pkt. 21.
13. Każdy członek Komisji informowany jest o terminie posiedzenia drogą elektroniczną co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.
14. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie i dokładnie z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i prawa miejscowego.
15. Członkowie Komisji są niezależni w zakresie wyrażania swojej opinii. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe z uwzględnieniem uprawnień Przewodniczącej Komisji.
16. Do zadań członków Komisji Konkursowej należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji lub inną osobę prowadzącą obrady Komisji, związanych z postępowaniem konkursowym, w tym:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert, w tym ofert wymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających wymagań formalno-prawnych,
 - b) analiza merytoryczno-finansowa zawartości ofert wg kryteriów określonych w cz. III ust. 2 Ogłoszenia o konkursie, w tym uzasadnienie w przypadku oddalenia ofert,
 - c) rekomendowanie Prezydentowi Miasta Gdańska wybranych ofert do udzielenia dotacji (wraz z jej wysokością),
 - d) opiniowanie odwołań od rozstrzygnięcia konkursu,
 - e) zatwierdzenie protokołów z prac Komisji.
17. Każde z posiedzeń Komisji jest protokołowane. Protokół sporządza osoba wskazana przez Przewodniczącego.
18. Protokół zawiera:
 - a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - b) potwierdzenie obecności (sposób potwierdzenia obecności członków Komisji uczestniczących zdalnie określa Przewodniczący lub inna osoba z Komisji, która prowadzi obrady),
 - c) wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu,
 - d) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie wraz z uzasadnieniem,
 - e) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie (odrzućcie, oddalenie) wraz z uzasadnieniem,
 - f) wyniki głosowania członków Komisji na oferty rozpatrzone pozytywnie,
 - g) uwagi/wnioski członków Komisji,
 - h) podpisy członków Komisji (oświadczenia w przypadku członków uczestniczących zdalnie).
19. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji. Osoby uczestniczące zdalnie składają oświadczenie zatwierdzające protokół bądź wnoszące uwagi i przesyłają je drogą elektroniczną do Przewodniczącego Komisji, bądź innej osoby z Komisji, która prowadzi obrady. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.

20. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia - zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos osoby prowadzącej obrady.
21. Posiedzenia Komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich połowa składu osobowego Komisji, w tym Przewodnicząca lub wskazana przez nią osoba prowadząca obrady.
22. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska propozycję rozstrzygnięcia konkursu, w tym listę ofert, które zostały zaopiniowane jako najkorzystniejsze wraz z propozycją przyznania środków finansowych.
23. Członkowie Komisji Konkursowej wskazani przez organizacje pozarządowe, mogą otrzymać wynagrodzenie za uczestnictwo w posiedzeniach Komisji. Decyzja odnośnie ewentualnego wynagrodzenia członków Komisji jest podejmowana w danym roku budżetowym pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie Miasta Gdańska. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.
24. Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w zakresie objętym konkursem (głos doradcy). Do tych osób zastosowanie mają odpowiednio przepisy określone w pkt. 7-11 oraz pkt. 23 niniejszego Regulaminu.
25. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska opinię co do rozstrzygnięcia odwołania wraz z uzasadnieniem. W przypadku uwzględnienia odwołania, Komisja przedkłada propozycję wyboru oferentów i podziału środków finansowych.
26. Prezydent Miasta Gdańska dokonuje wyboru ofert. Ostateczne wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert.
27. Obsługę kancelaryjno - administracyjną Komisji prowadzi osoba wskazana przez Przewodniczącą.
28. Dokumentacja z pracy Komisji, w tym informacja na temat przetwarzania danych osobowych członków Komisji jest przechowywana w Wydziale Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w Referacie Profilaktyki Zdrowotnej.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z oferentami biorącymi udział w otwartych konkursach ofert ogłoszonych Zarządzeniem Nr 1144/24 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 24 czerwca 2024 r.
2. Od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w konkursie.
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.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w otwartych konkursach ofert ogłoszonych Zarządzeniem Nr 1144/24 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 24 czerwca 2024 r.

Potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją lub ujawnią się okoliczności, mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności lub stanowiące podstawę wyłączenia zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, niezwłocznie wyłącze się z prac Komisji.

Fakt taki zgłoszę Przewodniczącej lub osobie prowadzącej posiedzenie przed rozpoczęciem procedury oceny i wyboru ofert, i opuszczę posiedzenie, w którym obraduje Komisja (bądź rozłącze się w przypadku, gdy uczestnicze zdalnie).

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

Imię i Nazwisko:

.....

Podpis i data

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie wnoszę uwag/wnoszę następujące uwagi* do protokołu z posiedzenia komisji, powołanej Zarządzeniem Nr/24 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia ... lipca 2024 r.
.....
.....
.....
.....
.....
2. Zatwierdzam/nie zatwierdzam protokół/ołu z posiedzenia Komisji, które odbyło się. W dniu 2024 r. w formie online.

Imię i Nazwisko:

.....

Data i podpis:

.....

*niepotrzebne skreślić