

**ZARZĄDZENIE NR 655/2005**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 28 kwietnia 2005 r.**

**w sprawie powołania Sądu Konkursowego dla przeprowadzenia postępowania konkursowego na opracowanie programu edukacji ekologicznej w zakresie gospodarki odpadami w Krakowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 101 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), oraz § 1 ust. 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 133/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa, zarządza się co następuje:

§ 1

Ilekróć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa,
- 2) Sądzie Konkursowym - należy przez to rozumieć zespół pomocniczy Prezydenta Miasta Krakowa powołany do przeprowadzenia postępowania konkursowego na opracowanie programu edukacji ekologicznej w zakresie gospodarki odpadami w Krakowie, zwany dalej "Sądem",
- 3) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Sądu Konkursowego,
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.),
- 5) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin konkursu.

§ 2

1. Powołuje się Sąd Konkursowy w następującym składzie:
  - 1) Przewodniczący: Joanna Stobierska – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
  - 2) Z-ca Przewodniczącego: Wojciech Brudziana – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
  - 3) Sekretarz: Magdalena Ballada Sikora – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
  - 4) Członkowie:
    - a) Marzanna Janik – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
    - b) Tadeusz Pająk – Akademia Górniczo – Hutnicza,
    - c) Jerzy Rosiński – Instytut Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu Jagiellońskiego,
    - d) Tadeusz Janda – Dziennikarz TVP 3,
    - e) Zrinka Percić – Wydział Organizacji i Nadzoru,
    - f) Piotr Banaś – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
2. Do zadań Sądu należy:
  - 1) opracowanie regulaminu konkursu oraz ogłoszenia o konkursie,
  - 2) udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące Regulaminu,

- 3) przygotowanie wystąpienia do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o uzyskanie zgody na zastosowanie trybu zamówienia z wolnej ręki dla autora wybranej pracy konkursowej,
  - 4) zapoznanie się z wnioskami o dopuszczenie do udziału w konkursie uczestników konkursu,
  - 5) dokonanie oceny spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie,
  - 6) zaproszenie do składania prac konkursowych uczestników konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie,
  - 7) ocena prac konkursowych zgłoszonych przez uczestników konkursu zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie,
  - 8) sporządzenie kompleksowych informacji o pracach konkursowych,
  - 9) przygotowanie i uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,
  - 10) przedłożenie do zatwierdzenia wyniku konkursu Prezydentowi lub osobie przez niego upoważnionej,
  - 11) niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu i zatwierdzeniu wyniku konkursu przez Prezydenta lub osobę przez niego upoważnioną, przygotowanie zawiadomienia o jego wyniku dla uczestników konkursu, z podaniem imienia i nazwiska albo nazwy firmy oraz adresu i miejsca zamieszkania lub siedziby firm autorów wybranych prac konkursowych,
  - 12) wystąpienie do Prezydenta lub osoby przez niego upoważnionej z wnioskiem o unieważnienie konkursu, jeżeli nie został złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub nie złożono, co najmniej dwóch prac konkursowych,
  - 13) wykonywanie czynności formalno-prawnych związanych z przeprowadzeniem konkursu.
3. Członkowie Sądu składają pisemne oświadczenie zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy oraz oświadczenie o posiadaniu wymaganych przez ustawę kwalifikacji umożliwiających dokonanie oceny zgłoszonych prac konkursowych.
  4. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad pracami Sądu w zakresie zgodności postępowania konkursowego z przepisami ustawy i Regulaminem, w szczególności:
    - 1) unieważnia konkurs,
    - 2) zatwierdza wynik konkursu,
    - 3) dokonuje zmiany, na wniosek Przewodniczącego, w składzie osobowym Sądu.

### § 3

1. Sąd w zakresie wykonywanych zadań, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszego zarządzenia, jest niezależny, kieruje się wyłącznie przepisami ustawy, Regulaminem, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Na czele Sądu stoi Przewodniczący, do którego kompetencji należy, w szczególności:
  - 1) kierowanie pracami Sądu i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem postępowania konkursowego,
  - 2) składanie wniosku w sprawie zmiany składu osobowego Sądu,
  - 3) reprezentowanie Sądu na zewnątrz.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego obowiązki, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, wykonuje jego Zastępca.
4. Do obowiązków członków Sądu należy, w szczególności:
  - 1) uczestnictwo w posiedzeniach Sądu,
  - 2) informowanie Przewodniczącego o każdym przypadku konieczności wyłączenia się z prac Sądu, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o przyczynach wyłączenia, celem dokonania właściwych zmian w składzie osobowym Sądu.

#### § 4

1. Do zadań Sekretarza należy:
  - 1) publikacja ogłoszenia,
  - 2) przyjmowanie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
  - 3) protokołowanie podczas posiedzeń,
  - 4) przyjmowanie prac oraz wtórne zakodowanie przyjętych prac,
  - 5) wykonywanie innych czynności organizacyjnych związanych z przebiegiem konkursu.
2. W razie nieobecności Sekretarza czynności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wykonuje Zastępca Przewodniczącego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.

#### § 5

1. Przewodniczący wyznacza posiedzenia Sądu w terminach umożliwiających zawiadomienie jego członków.
2. Sąd podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu, przy czym w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Z każdego posiedzenia Sądu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jego członkowie uczestniczący w posiedzeniu.

#### § 6

Postępowanie konkursowe na opracowanie kampanii edukacyjnej dotyczącej gospodarki odpadami w Krakowie prowadzone jest w języku polskim.

#### § 7

1. Obsługę organizacyjno – biurową Sądu zapewnia Oddział Wdrażania Projektów Współfinansowanych ze Środków Pomocowych Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
2. Obsługę prawną Sądu zapewnia radca prawny z Zespołu Radców Prawnych Urzędu Miasta Krakowa.

#### § 8

Sąd kończy pracę w dniu rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

#### § 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa  
/ - /