

**Ramowy wzór zarządzenia Prezydenta lub Dyrektora MJO
w sprawie powołania Komisji konkursowej**

ZARZĄDZENIE Nr
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA/DYREKTORA MIEJSKIEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ/DYREKTORA MIEJSKIEGO
CENTRUM PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM ¹**
z dnia

**w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach
otwartego konkursu na realizację w roku/okresie od do¹ zadania publicznego
w zakresie³ pn.²**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875) ⁴, art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948, z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909) ⁴, w związku z § 1 ust. 4 załącznika nr 1 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok⁵ z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przyjętego uchwałą⁶ Rady Miasta Krakowa z dnia⁷ roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok⁵ z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na realizację w roku/okresie od do¹ zadania publicznego w zakresie³ pn.², zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:

Przewodniczący/a:

.....⁸ – przedstawiciel/ka⁹

Zastępca Przewodniczącego/cej:

..... – przedstawiciel/ka⁹

Członkowie/nie:

1).....⁸ – przedstawiciel/ka⁹,

2).....⁸ – przedstawiciel/ka⁹,

3)⁸ – przedstawiciel/ka organizacji pozarządowych,

4)⁸ – przedstawiciel/ka organizacji pozarządowych,

5)⁸ – przedstawiciel/ka organizacji pozarządowych.

§ 2. 1. Przewodniczący/ca komisji może zaprosić do prac komisji, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w ww. zakresach.

2. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy¹⁰, a obsługę prawną komisji zapewnia radca prawny¹¹ lub osoba go/ją zastępująca.

3. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji określa załącznik nr ... do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok⁵ z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przyjętego uchwałą nr⁶ Rady Miasta Krakowa z dnia⁷ roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok⁵ z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4. Komisja zakończy pracę po sporządzeniu i przyjęciu list rozpatrzonych i ocenionych projektów wraz z przypisaną im oceną punktową i proponowaną kwotą dotacji.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi¹⁰.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przypisy:

- ¹ Opcje do wyboru.
- ² Należy podać konkretny tytuł zadania publicznego.
- ³ Należy wpisać sferę zadania publicznego, w ramach którego ogłaszany będzie otwarty konkurs ofert w oparciu o art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- ⁴ Podlega bieżącej aktualizacji.
- ⁵ Należy wpisać rok obowiązywania bieżącego programu współpracy GMK z NGOs.
- ⁶ Należy wpisać nr uchwały RMK przyjmującej program współpracy GMK z NGOs na dany rok.
- ⁷ Należy wpisać datę podjęcia przez RMK uchwały przyjmującej program współpracy GMK z NGOs na dany rok.
- ⁸ Należy wpisać imię i nazwisko członka komisji.
- ⁹ Należy podać nazwę komórki merytorycznej Urzędu lub MJO, którą reprezentuje dany członek/członkini komisji.
- ¹⁰ Należy podać nazwę komórki merytorycznej Urzędu lub MJO odpowiedzialnej za dany konkurs ofert.
- ¹¹ Należy podać imię i nazwisko radcy prawnego wskazanego przez Zespół Radców Prawnych Urzędu lub MJO do obsługi prawnej danej komisji.