

Regulamin pracy Sądu Konkursowego w konkursie na koncepcję opracowania Miejskiego Programu Rewitalizacji Krakowa – Lokalnego Programu Rewitalizacji

§ 1

Sąd Konkursowy, zwany dalej Sądem jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Krakowa, do zadań którego w szczególności należy:

- 1) przygotowanie konkursu,
- 2) przeprowadzenie konkursu zgodnie z Regulaminem Konkursu,
- 3) prowadzenie dokumentacji postępowania konkursowego,
- 4) ocena spełniania przez Uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
- 5) ocena prac konkursowych zgłoszonych przez Uczestników konkursu zgodnie z kryteriami oceny określonymi w Regulaminie Konkursu oraz proponowanie odrzucenia pracy konkursowej,
- 6) sporządzenie informacji o pracach konkursowych,
- 7) wybór najlepszych prac konkursowych,
- 8) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
- 9) przedłożenie do zatwierdzenia wyniku konkursu Prezydentowi Miasta Krakowa,
- 10) wystąpienie do Prezydenta Miasta Krakowa z wnioskiem o unieważnienie konkursu, w przypadku wystąpienia takiej konieczności.

§ 2

1. Członek Sądu rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członek Sądu składa pisemne oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.), niezwłocznie po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez Uczestników konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków.
3. Do obowiązków członka Sądu należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w posiedzeniach Sądu,
 - 2) pisemne informowanie, w przypadku stwierdzenia konieczności wyłączenia się z prac Sądu z przyczyn formalnych, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistniałym fakcie, Przewodniczącego Sądu, w celu umożliwienia dokonania ewentualnej zmiany w składzie Sądu,
 - 3) wykonywanie terminowe poleceń Przewodniczącego Sądu, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego, związanych z pracą Sądu,
 - 4) dokonanie oceny prac konkursowych.

§ 3

1. Przewodniczący Sądu odpowiedzialny jest za zgodne z prawem i Regulaminem Konkursu prowadzenie konkursu, a w szczególności za:
 - 1) kierowanie pracami Sądu i dbanie o zgodny z prawem ich przebieg,
 - 2) uzgadnianie terminu, miejsca posiedzeń Sądu oraz ich prowadzenie,
 - 3) odbieranie od członków Sądu oświadczeń, o których mowa w § 2 ust.2 niniejszego Regulaminu,
 - 4) składanie wniosku o wyłączenie członka Sądu z dalszego udziału w postępowaniu i informowanie o tym fakcie Prezydenta Miasta Krakowa,
 - 5) wnioskowanie o ewentualne rozszerzenie składu Sądu lub dokonanie zmiany w jego składzie,
 - 6) wnioskowanie - w razie konieczności - o opinię do radcy prawnego z Zespołu Radców Prawnych,

- 7) wnioskowanie o zasięgnięcie opinii biegłego w przypadkach wymagania wiadomości specjalistycznych,
 - 8) formułowanie treści protokołu,
 - 9) nadzór nad prawidłowym sporządzeniem w formie pisemnej wymaganych dokumentów, w tym dokumentów stwierdzających czynności, o których mowa w § 1 Regulaminu,
 - 10) zapewnienie jawności postępowania.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Sądu czynności określone powyżej wykonuje Zastępca Przewodniczącego Sądu.

§ 4

Sekretarz Sądu zobowiązany jest do starannego i terminowego dokumentowania czynności wykonywanych w trakcie konkursu, zgodnie z Regulaminem Konkursu, a w szczególności odpowiada za:

- 1) informowanie członków Sądu o wyznaczonych przez Przewodniczącego Sądu miejscach i terminach posiedzeń Sądu,
- 2) ogłaszanie konkursu zgodnie z wymogami ustalonymi przez Sąd,
- 3) przygotowywanie i terminową wysyłkę korespondencji dotyczącej konkursu, po uzyskaniu akceptacji przez Przewodniczącego Sądu,
- 4) kompletowanie i wydawanie Uczestnikom konkursu materiałów składających się na Regulamin Konkursu,
- 5) sporządzanie protokołu podczas posiedzenia Sądu,
- 6) przygotowywanie do zatwierdzenia projektów dokumentów wymaganych w konkursie,
- 7) dbanie o zapewnienie anonimowości złożonych prac konkursowych,
- 8) opracowywanie projektów wniosków i wystąpień Sądu:
 - a) o zasięgnięcie opinii biegłego, radcy prawnego,
 - b) o rozszerzenie składu Sądu lub dokonanie zmiany w jego składzie,
 - c) kierowanych do uczestników konkursu.
- 9) zawiadamianie niezwłocznie Uczestników konkursu, w szczególności o:
 - a) wyniku konkursu,
 - b) unieważnieniu konkursu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

§ 5

1. Sąd rozpoczyna pracę z chwilą jego powołania.
2. Sąd może pracować w zespołach powołanych przez Przewodniczącego Sądu.
3. Sąd może zapraszać na konsultacje ekspertów z dziedziny rewitalizacji i pokrewnych,
4. Z każdego posiedzenia Sądu sporządza się protokół.
5. Sąd podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Sądu.
6. Wynik pracy Sądu jest przedstawiany Prezydentowi Miasta Krakowa.
7. Sąd kończy pracę w terminie 15 dni od dnia zakończenia czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu.