

**ZARZĄDZENIE Nr 85/05**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**

z dnia 30 września 2005r.

**w sprawie zmiany składu Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej**

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr 94/03 Burmistrza Miasta Szczecinka z dnia 15 września 2003r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej wprowadzam następujące zmiany:

§ 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach zagospodarowania przestrzennego, w następującym składzie:

1. Roman Matuszak - Przewodniczący,
2. Grzegorz Rosa - Członek,
3. Grażyna Pawlak - Członek,
4. Halina Świnicka - Członek,
5. Piotr Kozłowski - Członek,
6. Danuta Kowalska - Członek,
7. Mariusz Krzuszcz - Członek.”

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Marian Goliński

**REGULAMIN PRACY ZESPOŁU OPINIUJĄCEGO OFERTY  
W OTWARTYM KONKURSIE  
NA REALIZACJĘ  
ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ**

**ZASADY OGÓLNE**

**§ 1**

1. Zespół Opiniujący jest zespołem pomocniczym powołanym przez Burmistrza Miasta Szczecinek do oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w konkursie na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Celem pracy Zespołu jest zaopiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie propozycji co do wyboru Podmiotu przyjmującego zlecenie.
3. Prace Zespołu Opiniującego prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz niniejszy regulamin.

**§ 2**

1. Prace Zespołu Opiniującego są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział jego Przewodniczący oraz co najmniej dwóch członków Zespołu.
2. W sytuacji, gdy na posiedzenie stawilo się mniej niż dwóch członków, Przewodniczący wyznacza kolejny termin posiedzenia Zespołu.

**§ 3**

1. Pierwsze posiedzenie Przewodniczący zwołuje nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
2. Zespół Opiniujący winien przedstawić propozycje wyboru oferty w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia następnego po pierwszym posiedzeniu Zespołu.
3. Przedłużenie w/w terminu wymaga uzgodnienia ze zlecającym zadania, z zachowaniem formy pisemnej.

**§ 4**

1. Wszystkie posiedzenia Zespołu Opiniującego kończą się pisemną informacją o jego przebiegu i przyjętych ustaleniach.
2. Informacje z prac Zespołu podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu Zespołu Opiniującego.

**§ 5**

1. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

**§ 6**

1. Dokumentacja zlecenia zadania przechowywana jest w siedzibie prowadzącego procedurę zlecenia.
2. Członkowie zespołu korzystają z dokumentacji w miejscu jej przechowywania i wyłącznie w celach, dla których zostali powołani.

**PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW**

**§ 7**

Przewodniczący Zespołu Opiniującego:

- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu ,
- 2) prowadzi obrady Zespołu zgodnie z niniejszym regulaminem,
- 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
- 4) dokonuje przydziału zadań szczegółowych pomiędzy członków Zespołu,
- 5) odpowiada za dokumentację prac zespołu, a także dokumentację udostępnianą na czas posiedzeń Zespołu.

**§ 8**

Do obowiązków członków Zespołu Opiniującego należy:

- 1) znajomość i prawidłowe stosowanie zasad i procedur regulujących zlecenie zadań z zakresu pomocy społecznej, sporządzania oraz oceny ofert,
- 2) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu,
- 3) zapoznanie się ze złożonymi ofertami oraz dokonanie ich rzetelnej analizy i oceny,
- 4) nie udostępnianie osobom nieuprawnionym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez Podmioty uprawnione oraz z prac Zespołu,
- 5) prawidłowe wykonanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego, a zwłaszcza dokładne sprawdzenie ofert,
- 6) dokonanie oględzin lokalu wskazanego przez Podmiot uprawniony na miejsce realizacji zadania jak również jego wyposażenia.

## **§ 9**

Członkowie Zespołu w toku dokonywania oceny złożonych ofert mają prawo żądać od Podmiotów uprawnionych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dodatkowych dokumentów potwierdzających oferty, a także poprawić oczywiste omyłki w treści ofert, niezwłocznie zawiadamiając o tym Podmiot uprawniony. Jeżeli Podmiot uprawniony nie zgodzi się na poprawienie oczywistej omyłki w treści oferty, to jego oferta zostaje odrzucona.

## **PRZEBIEG PRAC**

### **§ 10**

Czynności wstępne:

- 1) przypomnienie członkom Zespołu zasad i warunków zlecenia zadań z zakresu pomocy społecznej i zapoznanie z niniejszym regulaminem,
- 2) odczytanie ogłoszenia i warunków wyboru ofert,
- 3) zapoznanie członków Zespołu z listą Podmiotów uprawnionych, biorących udział w otwartym konkursie ofert,
- 4) podpisanie przez członków Zespołu oświadczeń według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu. Nie złożenie powyższego oświadczenia powoduje wykluczenie członka z Zespołu,
- 5) przydział zadań członkom Zespołu.

### **§ 11**

1. Zespół przystępuje do badania ofert poczynając od sprawdzenia wymogów formalnych, tj. prawidłowości przedłożonej dokumentacji, jej zgodności z warunkami postawionymi w opisie przedmiotu zlecenia.
2. Członkowie Zespołu Opiniującego podejmują decyzję o dopuszczeniu poddanych analizie ofert do dalszej części postępowania.
3. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.

### **§ 12**

1. Ocena ofert spełniających wymogi formalne dokonywana jest według kryteriów określonych w „Opisie przedmiotu zlecenia”, indywidualnie przez każdego członka Zespołu, na kartach oceny.
2. Ocena jest nieważna w przypadku nie wypełnienia lub częściowego wypełnienia karty oceny oraz gdy suma punktów przekracza maksymalne wartości ustalone dla poszczególnych kryteriów.
3. W przypadku gdy więcej niż jeden Podmiot uprawniony osiągnie podczas oceny taką samą ilość punktów (co najmniej 7) Zespół Opiniujący nie wyłania Podmiotu, a zwraca się do w/w podmiotów o przedłożenie Zespołowi Opiniującemu ofert dodatkowych w terminie 3 dni roboczych. Po złożeniu ofert dodatkowych Zespół Opiniujący wybiera w głosowaniu jawnym Podmiot przyjmujący zlecenie.

### **§ 13**

Przewodniczący Zespołu Opiniującego niezwłocznie po wyborze Podmiotu przyjmującego zlecenie przedkłada osobie upoważnionej do przeprowadzenia procedury zlecenia zadań wyniki prac Zespołu Opiniującego.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 14**

Zespół Opiniujący ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.