

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr B.0050.16.2024
Burmistrza Miasta i Gminy Wschowa
z dnia 18 stycznia 2024 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą ostatecznego zatwierdzenia i ogłoszenia wyników konkursu "Ambasador Wschowy 2023".

2. Skład Komisji Konkursowej określony jest w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Wschowa powołującym Komisję.

3. W przypadku zaistnienia podstaw do wyłączenia członka Komisji, w sytuacjach wskazanych w niniejszym Regulaminie, Komisja Konkursowa rozpatruje oferty w niepełnym składzie, z zastrzeżeniem punktu 18 niniejszego Regulaminu.

4. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji Konkursowej należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komisji w kontaktach zewnętrznych,
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
- 4) określenie zadań członków Komisji,
- 5) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami konkursu przebiegu prac,
- 6) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu,
- 7) informowanie Burmistrza Miasta i Gminy Wschowa o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji,
- 8) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.

6. Przewodniczący Komisji Konkursowej jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości podczas prac Komisji.

7. Przewodniczący Komisji Konkursowej przyjmuje od wszystkich członków Komisji pisemne oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji oraz deklaracje o bezstronności i poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, natomiast wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Deklarację i oświadczenie składa również Przewodniczący Komisji Konkursowej. Do członków Komisji Konkursowej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 - ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika. Wyłączenie członka Komisji z posiedzenia nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

8. Członkowie Komisji Konkursowej nie mogą być powiązani z uczestnikami konkursu stosunkiem pokrewieństwa, powinowactwa lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

9. Członek Komisji Konkursowej, który pozostaje z uczestnikiem konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego i jest wyłączony z posiedzeń Komisji Konkursowej.

10. Każdy członek Komisji Konkursowej, przed przystąpieniem do oceny zgłoszeń jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności oraz oświadczenie o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności oraz oświadczenia wyłącza członka Komisji z udziału w jej pracach.

11. W przypadku wyłączenia członka Komisji Konkursowej pracuje ona w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż wskazano w punkcie 18 niniejszego Regulaminu.

12. Do zadań członków Komisji Konkursowej należy osobiste uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji.

13. Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie.

14. Członkowie Komisji Konkursowej są niezależni w zakresie wyrażania swojej opinii. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe z uwzględnieniem uprawnień Przewodniczącego Komisji.

15. Każdy z członków Komisji Konkursowej informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub drogą elektroniczną, co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

16. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.

17. Członkowie Komisji Konkursowej nie otrzymują wynagrodzeń za udział w jej pracach.

18. Posiedzenia Komisji Konkursowej są ważne, jeżeli uczestniczy w nich ponad połowa składu osobowego danej Komisji, w tym Przewodniczący.

19. Komisja Konkursowa 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 prowadzącego obrady.

20. Do zadań Komisji należy:

- a) weryfikacja złożonych zgłoszeń w konkursie,
- b) ocena formalna oraz merytoryczna złożonych zgłoszeń w konkursie,
- c) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.

21. Posiedzenie Komisji Konkursowej jest protokołowane. Protokół sporządza jeden z członków Komisji, wyznaczony przez Przewodniczącego.

22. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji Konkursowej.

23. Obsługę administracyjną Komisji Konkursowej zapewnia Referat Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy Wschowa.

24. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Wschowa protokół z prac Komisji.

25. Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Referacie Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy Wschowa.