

**ZARZĄDZENIE NR 880/20
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA**

z dnia 1 lipca 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartego naboru na zawarcie partnerstwa na realizację planowanego projektu ogłoszonego przez Zarząd Województwa Pomorskiego w ramach Poddziałania 5.2.1 „Aktywizacja zawodowa -mechanizm ZIT”, Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa”, Oś Priorytetowa 5 „Zatrudnienie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Na podstawie art. 32 ust.1 w zw. z art. 92 ust.1 pkt. 2 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020r. poz. 920), w zw. z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), art. 5 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570, zm. 2020 poz. 284) i Uchwałą Nr XVII/515/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na lata 2016–2020” zmienionej uchwałą XXXII/887/16 z dnia 19 grudnia 2016, zmienionej uchwałą LV/1623/18 z dnia 28 czerwca 2018 r., zmienionej uchwałą XVIII/346/19 z dnia 24 października 2019 r. oraz Uchwałą nr XV/345/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020”, **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert w ramach konkursu ogłoszonego przez Zarząd Województwa Pomorskiego w ramach Poddziałania 5.2.1 „Aktywizacja zawodowa - mechanizm ZIT”, Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa”, Oś Priorytetowa 5 „Zatrudnienie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, zgodnie z Zarządzeniem Nr 753/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 10 czerwca 2020 r., zwaną dalej „Komisją” w składzie:

Przewodniczący Komisji:

1) Renata Wypasek

Przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska

Członkowie Komisji:

2) Agnieszka Chaberek

Przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska

3) Agnieszka Huelle

Przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska

4) Wioleta Umławska

Przedstawiciel Organizacji Pozarządowych wybrana na ogólnym zebraniu podmiotów

5) Paweł Fąferek

Przedstawiciel Organizacji Pozarządowych wybrana na ogólnym zebraniu podmiotów

6) Krzysztof Mularski

Przedstawiciel Organizacji Pozarządowych wybrana na ogólnym zebraniu podmiotów.

§ 2. Regulamin prac Komisji określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Państwowych Szkół Budownictwa w Gdańsku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Piotr Kowalczuk

Załącznik do zarządzenia Nr 880/20

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 1 lipca 2020 r.

Regulamin prac Komisji Konkursowej

powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego naboru ofert na zawarcie partnerstwa na realizację planowanego projektu w ramach konkursu ogłoszonego przez Zarząd Województwa Pomorskiego w ramach Poddziałania 5.2.1 „Aktywizacja zawodowa - mechanizm ZIT”, Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa”, Oś Priorytetowa 5 „Zatrudnienie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, zgodnie z Zarządzeniem Nr 753/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 10 czerwca 2020 r.

Zasady ogólne

§ 1. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie wyników prac Komisji do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Gdańska.

Organizacja prac Komisji

§ 2.1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Gdańska;
- 2) trzech przedstawicieli Gdańskiej Rady Organizacji Pozarządowych

2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, specjaliści(-stki) w zakresie zadania, będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert.

3. Pracą Komisji kieruje Przewodnicząca a w razie jej nieobecności, osoba ze składu Komisji, którą wskazuje Przewodnicząca.

4. Do zadań Przewodniczącej Komisji należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji, które mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 4) określenie zadań Komisji;
- 5) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
- 6) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu;
- 7) informowanie Prezydenta Miasta Gdańska o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
- 8) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert;
- 9) poinformowanie Członków(-iń) Komisji o klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Klauzula informacyjna stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu pracy Komisji.

5. Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji, a także osoby uczestniczące w pracach Komisji z głosem doradczym, składają pisemne oświadczenia o nie pozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, które mogłoby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz deklarację bezstronności i poufności (Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu), oświadczenia i deklaracje dołączane są do dokumentacji postępowania naboru ofert.

Zasady prac Komisji

§ 3.1. Prawa i obowiązki Członków(-iń) Komisji są równe.

2. Członkowie(-inie) Komisji są niezależni(-e) co do opinii.

3. Członkowie(-inie) Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani(-e) są do poinformowania Przewodniczącej przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o nieobecności.

4. Członkowie(-inie) Komisji zobowiązani(-e) są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.

5. W przypadku, gdy osoba z grona Komisji oświadczy o fakcie, iż pozostaje z oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu), zostaje wyłączona z prac Komisji. Wyłączenie osoby ze składu Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii w pomniejszonym składzie, z zastrzeżeniem ust. 8.

6. Każda osoba ze składu Komisji zobowiązana jest podpisać deklarację bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności jest równoznaczna z wyłączeniem z prac Komisji. Wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów Członków(-in) Komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej.

8. Podczas obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

Tryb prac Komisji

§ 4. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska.

2. Komisja pracuje na posiedzeniach.

3. Każda osoba wchodząca w skład Komisji informowana jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub drogą elektroniczną co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

4. Pracą Komisji kieruje Przewodnicząca. W przypadku, gdy Przewodnicząca nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zastępuje ją osoba z grona Członków(-in) Komisji wskazana przez Przewodniczącą.

5. Do zadań Członków(-in) Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącą Komisji związanych z postępowaniem naboru ofert.

6. Do zadań Komisji należy:

- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia otwartego naboru ofert oraz liczby złożonych ofert, w tym nie wymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających warunków formalnych;
- 2) dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert;
- 3) ustalenie liczby punktów koniecznych do uzyskania w ocenie merytorycznej, poniżej której nie rekomenduje oferty;
- 4) przedłożenie wykazu najkorzystniejszych wybranych ofert do rekomendacji przez Prezydenta Miasta Gdańska;
- 5) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się Członkowie(-inie) uczestniczący(-e) w posiedzeniu Komisji.

§ 5. Przy dokonywaniu wyboru oferentów stosuje się kryteria oceny ofert określone w części XII Szczegółowych warunków otwartego naboru ofert, stanowiących Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 753/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 10 czerwca 2020 r.

§ 6. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu Członkowie Komisji. Protokół zawiera:

- 1) imiona i nazwiska Członków Komisji;
- 2) listę obecności;
- 3) wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu;
- 4) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie wraz z uzasadnieniem;
- 5) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie wraz z uzasadnieniem;
- 6) informację o liczbie Członków Komisji głosujących za wyborem ofert pozytywnie rozpatrzonych;
- 7) uwagi Członków Komisji;
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 9) podpisy Członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 7. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewniają Państwowe Szkoły Budownictwa w Gdańsku.

§ 8. Komisja kończy działalność z chwilą ogłoszenia wyników otwartego naboru ofert.

..... Gdańsk,

(imię i nazwisko)

Przedstawiciel

.....

Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego naboru ofert, zgodnie z zarządzeniem Nr 753/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 10 czerwca 2020 r. oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, który mógłby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, z wyjątkiem ofert(-y) podmiotu:

.....
.....

W związku z powyższym, zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert(-y) dotyczącej(-ych) zadania, w ramach którego została złożona oferta ww. podmiotu.

.....

(czytelny podpis)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany(-a), niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze opiniowania ofert złożonych w ramach naboru ofert na zawarcie partnerstwa na realizację planowanego projektu w ramach konkursu ogłoszonego przez Zarząd Województwa Pomorskiego w ramach Poddziałania 5.2.1 „Aktywizacja zawodowa - mechanizm ZIT”, Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa”, Oś Priorytetowa 5 „Zatrudnienie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, zgodnie z Zarządzeniem Nr 753/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 10 czerwca 2020 r.

Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem(-łam) się z informacjami dotyczącymi kryteriów oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony, ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem ofert/y dotyczących zadania, w ramach którego została złożona oferta podmiotu, z którym jestem powiązany i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącej przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

.....
czytelny podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH dla powołanego Członka Komisji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej RODO, informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Państwowe Szkoły Budownictwa im. Prof. Mariana Osińskiego w Gdańsku, 80-266 Gdańsk, Al. Grunwaldzka 238.

2. Jeśli ma Pani/Pana pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Państwowych Szkół Budownictwa im. prof. Mariana Osińskiego w Gdańsku, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z inspektorem ochrony danych Panią Elizą Łuczkiwicz, e-mail: iod@psbgdansk.pl tel. 513 287 681.

3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Państwowych Szkołach Budownictwa im. prof. Mariana Osińskiego w Gdańsku (udział w Komisji Konkursowej).

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w ust. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów, przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem są Państwowe Szkoły Budownictwa im. prof. Mariana Osińskiego w Gdańsku;

3) podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu m.in. w ramach dostępu do informacji publicznej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

- b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - d) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 5) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- a) zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Państwowych Szkołach Budownictwa im. prof. Mariana Osińskiego w Gdańsku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jego preferencji i cech, jak to tylko możliwe.

Imię i nazwisko

.....

Podpis i data

.....